Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária

Associação Mato-grossense dos Municípios

SEGUNDA-FEIRA

26/10/2026

Nº 5102

Edição oficial. Assinada digitalmente.

ÍNDICE

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT 6
Câmara Municipal de Cáceres 6
Câmara Municipal de Canabrava do Norte 8
Câmara Municipal de Diamantino 9
Câmara Municipal de Figueirópolis d´Oeste 9
Câmara Municipal de General Carneiro 14
Câmara Municipal de Matupá 15
Câmara Municipal de Mirassol d´Oeste 15
Câmara Municipal de Nova Olímpia 16
Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo 16
Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte 17
Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu 18
Câmara Municipal de Tabaporã 19
Câmara Municipal de Tangará da Serra 19
Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 21
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia - CIDESAA 22
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia - CODEMA 23
Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento do Vale do Arinos - CINDVALE 26
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 35
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu-MT 117
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 117
Consórcio Intermunicipal Portal do Araguaia 120
Prefeitura Municipal de Água Boa 129
Prefeitura Municipal de Alto Araguaia 133
Prefeitura Municipal de Alto Garças 139
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 140
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 141
Prefeitura Municipal de Apiacás 143
Prefeitura Municipal de Araguaiana 148
Prefeitura Municipal de Araguainha 155
Prefeitura Municipal de Araputanga 155
Prefeitura Municipal de Arenápolis 157
Prefeitura Municipal de Aripuanã 158
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 173
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 174
Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte 186
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia 187
Prefeitura Municipal de Brasnorte 188
Prefeitura Municipal de Cáceres 190
Prefeitura Municipal de Campinápolis 206
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 208
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 246
Prefeitura Municipal de Campo Verde 249
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 307
Prefeitura Municipal de Canarana 308
Prefeitura Municipal de Carlinda 323
Prefeitura Municipal de Castanheira 340
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 341
Prefeitura Municipal de Cláudia 350
Prefeitura Municipal de Cocalinho 354
Prefeitura Municipal de Colíder 355
Prefeitura Municipal de Colniza 399
Prefeitura Municipal de Comodoro 403
Prefeitura Municipal de Confresa 446
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 452
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 456
Prefeitura Municipal de Curvelândia 468
Prefeitura Municipal de Diamantino 473
Prefeitura Municipal de Dom Aquino 483
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d´Oeste 484
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 484
Prefeitura Municipal de General Carneiro 485

Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 525
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 528
Prefeitura Municipal de Guiratinga 529
Prefeitura Municipal de Indiavaí 529
Prefeitura Municipal de Itanhangá 530
Prefeitura Municipal de Itaúba 536
Prefeitura Municipal de Itiquira 545
Prefeitura Municipal de Jaciara 555
Prefeitura Municipal de Jauru 557
Prefeitura Municipal de Juara 557
Prefeitura Municipal de Marcelândia 562
Prefeitura Municipal de Matupá 566
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 617
Prefeitura Municipal de Nortelândia 620
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 639
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 640
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 658
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 659
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 660
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 662
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 663
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 664
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 675
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 704
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 705
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 741
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 746
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 747
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 748
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 748
Prefeitura Municipal de Paranatinga 752
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 775
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 776
Prefeitura Municipal de Poconé 779
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 792
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 793
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 814
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 815
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 815
Prefeitura Municipal de Poxoréu 816
Prefeitura Municipal de Querência 851
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 859
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 861
Prefeitura Municipal de Rondolândia 863
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 864
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 867
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 867
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 868
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 869
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 876
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 878
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 879
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 881
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 941
Prefeitura Municipal de São José do Povo 943
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 949
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 952
Prefeitura Municipal de Sapezal 953
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 959
Prefeitura Municipal de Sorriso 959
Prefeitura Municipal de Tabaporã 973
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 977
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 985
Prefeitura Municipal de Torixoréu 994

Prefeitura Municipal de União do Sul 1004
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 1006
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 1007
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 1022
Prefeitura Municipal de Vila Rica 1024

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.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

JORNAL OFICIAL
DECISÃO

DECISÃO

A COMISSÃO ELEITORAL DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, na pessoa do Presidente, constituída na forma do Estatuto Social e do Edital de Convocação publicado em 25 de agosto de 2026, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas para condução do processo eleitoral destinado à escolha da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal para o mandato 2027/2029,

CONSIDERANDO que o processo eleitoral teve sua votação iniciada em 16 de setembro de 2026, ocasião em que foram colhidos 99 (noventa e nove) votos, permanecendo a respectiva urna devidamente lacrada e preservada;

CONSIDERANDO que, posteriormente, foi realizada votação complementar, cujos votos foram depositados em urna própria, separada, igualmente lacrada e preservada, em cumprimento às determinações judiciais então vigentes;

CONSIDERANDO a sentença proferida nos autos nº 1059869-57.2026.8.11.0041, pela 11ª Vara Cível da Comarca de Cuiabá, que homologou a composição celebrada entre as partes, extinguiu o processo com resolução do mérito, nos termos do art. 487, III, “b”, do Código de Processo Civil, revogou expressamente as tutelas provisórias e ordens de restrição anteriormente concedidas no feito e autorizou o regular prosseguimento e desfecho dos atos eleitorais da AMM;

CONSIDERANDO a decisão proferida no Agravo de Instrumento nº 1044623-47.2026.8.11.0000, que homologou a desistência recursal formulada pelo Município de Nova Xavantina, não conheceu do recurso e determinou, após as providências de estilo, seu arquivamento;

CONSIDERANDO que não subsiste ordem judicial de conhecimento desta Comissão que impeça a conclusão do processo eleitoral;

CONSIDERANDO que compete à Comissão Eleitoral dirigir os trabalhos eleitorais, fiscalizar a votação e a apuração e solucionar as questões necessárias à regular conclusão do procedimento;

DECIDE:

Art. 1º. Determinar a retomada formal dos trabalhos da Comissão Eleitoral destinados exclusivamente à conclusão do processo eleitoral da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM para a Gestão 2027/2029.

Art. 2º. Designar o dia 28 de outubro de 2026, às 10h00min, na sede da Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, para a realização dos atos de conferência dos lacres, abertura das urnas, apuração dos votos, consolidação do resultado e proclamação da chapa eleita.

Art. 3º. No início dos trabalhos serão conferidos e registrados em ata o estado físico das urnas, a identificação e integridade dos respectivos lacres e as demais circunstâncias relevantes à preservação da cadeia documental do processo eleitoral.

Art. 4º. A abertura das urnas será realizada na presença dos membros da Comissão Eleitoral, facultada a presença dos fiscais credenciados da chapa e dos representantes dos Municípios associados que desejarem acompanhar o procedimento.

Art. 5º. Os votos contidos nas urnas serão inicialmente contabilizados de forma individualizada, preservando-se a identificação da urna correspondente à votação realizada em 16 de setembro de 2026 e daquela utilizada na votação complementar, procedendo-se, posteriormente, à consolidação do resultado final.

Art. 6º. Concluída a apuração, a Comissão Eleitoral proclamará o resultado do processo eleitoral e lavrará ata circunstanciada contendo, dentre outros elementos, a situação dos lacres, número de cédulas encontradas em cada urna, votos válidos, brancos e nulos, resultado consolidado e eventuais ocorrências verificadas.

Art. 7º. As cédulas, urnas, listas de votação, atas e demais documentos do processo eleitoral permanecerão preservados e sob guarda da Associação, pelo período legal e estatutariamente pertinente.

Art. 8º. DETERMINAR que esta decisão seja publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, para que todos os Municípios associados sejam cientificados da realização da sessão.

Cuiabá/MT, 26 de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Campo Verde/MT

Presidente da Comissão Eleitoral

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
EXTRATO DE CONTRATO

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES

CAMARA MUNICIPAL DE CACERES 03.960.333/0001-50 Exercício: 2026

CODIGO 9893/26

Página 1 de 1

Ano	Numero	FORNECEDOR	PERÍODO			PROCESSO			
			Inicio	Término de Origem	Término do aditivo	Proc Lic/ Ano	N° Proc	N° Lic	Modalidade
2026	00000009893/ 2026	**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PUBLICO PLENUM**	21/10/ 2026	23/10/2026		000070/ 26	102-105-107	0039/ 26	INEXIGIBILIDADE

OBJETO DO CONTRADO Tempo de Execução: 2 Dias	Valor Contratado: **R$ 6.270,00** Valor Aditado/Ajuste**R**:**$ 0,00** Emp Liq Valor Total: **R$ 6.270,00** 0 Pag Emp Liq Pag
Contratação de empresa especializada para inscrição de vereadores da Câmara Municipal de Cáceres/MT no curso de capacitação “Orçamento Municipal e LOA 2027 – Análise Legislativa sobre o Projeto da Lei Orçamentária Anual”, a ser realizado na modalidade presencial, a ser realizado nos dias 20 a 23 de outubro de 2026, em Brasília/DF, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência	**Empenhos Liquidações Pagamentos Exercícios Ant.** R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 **Exercício Atual** R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 **Totais** R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00 **À Empenhar À Liquidar À Pagar** R$ 0,00 R$ 0,00 R$ 0,00

FORNECEDOR DO CONTRATO:

Fornecedor CPF/CNPJ Início da Vigência
3345 INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PUBLICO PLENUM BRASIL 21.650.715/0001-60 21/10/2026

	Contratual	Aditivado	Liquidado	Empenhado	Pago	Saldo
Total dos contratos... :	**6.270,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.270,00**

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 276, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação dos(as) servidores(as) para atuarem como Fiscal e Suplente de Contrato Administrativo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 078/2026, de 29 de setembro de 2026, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) abaixo indicados(as) para atuarem como Fiscal e Suplente do(s) Contrato(s) abaixo, nos termos do Artigo 117 e §§ da Lei Federal nº 14.133/21 e da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 – SLC, atribuindo-lhe os mais amplos poderes para o acompanhamento e fiscalização do(s) referido(s) instrumento(s):

FISCAL:	Mateus Vernucci		
SUPLENTE:	Valdinei Cebalho de Sousa		
CONTRATO	**CONTRATADA/ CNPJ**	**OBJETO**	**Vigência**
Nº NE 09893/2026	INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO PUBLICO PLENUM, CNPJ 21.650.715/0001-60.	Contratação de empresa especializada para inscrição de vereadores da Câmara Municipal de Cáceres/MT no curso de capacitação “Orçamento Municipal e LOA 2027 – Análise Legislativa sobre o Projeto da Lei Orçamentária Anual”, a ser realizado na modalidade presencial, a ser realizado nos dias 20 a 23 de outubro de 2026, em Brasília/DF, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.	23/10/ 2026

§ 1º Os(as) servidores(as) acima designados(as) deveram zelar pelo cumprimento das cláusulas do(s) contrato(s) supracitado(s), bem como, registrar detalhadamente por escrito os casos de descumprimento dos termos contratados, devendo ainda, emitir relatório que confirme a execução parcial ou total do(s) objeto(s) contratado(s) e encaminhá-lo(s) ao Gestor de Contratos ou à Secretaria de Aquisição e Contratos, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 014/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
Câmara Municipal de Canabrava Do Norte
CNPJ:36.920.221/0001-25

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS Nº 014/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE,** por meio de seu setor competente, torna público para conhecimento dos interessados que realizará **COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS**, com a finalidade de levantamento de mercado, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, visando futura contratação conforme as condições estabelecidas neste edital.

OBJETO: A presente cotação tem por objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVA-JATO** destinado a atender as necessidades da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND/MED	QT	Valor Unit	Valor Total
1	LAVAJAGEM COMPLETA EXTERNA E INTERNA DO VEICULO TOYOTA HILUX SW4, PLACA SQA9E00	SERV	10		

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

1. **Elaborar uma carta de proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:**
   a) **Nome da Empresa Proponente;**
   b) **Endereço completo;**
   c) **Carimbo contendo o número do CNPJ da Empresa;**
   d) **Nome do representante legal da empresa;**
   e) **Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;**
   f) **Assinatura e rubrica do representante da Empresa;**
   g) **Telefone;**
   h) **E-mail**

DO PRAZO E ENVIO DAS PROPOSTAS: Os orçamentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico camaracomprascbn@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste instrumento, que ocorrerá em 26/10/2026, encerrando-se o prazo em 28/10/2026.
Para maiores esclarecimentos, os interessados poderão entrar em contato pelo telefone (66) 98437-2047.

Atenciosamente,

THIAGO DE FREITAS:01008353175 Assinado de forma digital por THIAGO DE FREITAS:01008353175 Dados: 2026.10.23 13:59:20 -04'00'

THIAGO DE FREITAS
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº 74/2026

Portaria Nº 74/2026

Dispõe sobre a transferência do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, e;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é data consagrada à comemoração do "Dia do Servidor Público";

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, a conveniência administrativa e a redução de gastos no âmbito do Poder Legislativo Municipal, sendo praxe a readequação de expedientes quando feriados e pontos facultativos ocorrem no meio da semana;

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino - MT, o ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º O expediente do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) ocorrerá normalmente em todos os setores desta Casa de Leis.

Art. 3º Os prazos regimentais e administrativos que porventura devam iniciar-se ou completar-se na data em que não houver expediente ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

Ver. Ranielli Patrick Arruda Lima

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 09/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Figueirópolis d'Oeste-MT, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, AUTORIZAR a execução do objeto do Processo Administrativo nº 09/2026, Dispensa de Licitação nº 09/2026, nas conformidades do Art. 72, inciso VIII e parágrafo único da Lei 14.133/2021, DETERMINAR a publicação no site da Câmara Municipal e no Diário Oficial da Associação dos Municípios Mato Grossense AMM-MT *et.al.*

Objeto:

Contratação para fornecimento de materiais de consumo e produtos de limpeza, visando garantir a adequada manutenção e conservação dos ambientes institucionais.

Empresa vencedora:

Razão Social: **FREITAS SUPERMERCADO LTDA**, inscrita no CNPJ: **28.076.858/0001-59**, vencedora do(s) item(ns) 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45 com o valor total R$: **3.940,89** (Três mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos) conforme tabela abaixo:

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
1	**Biscoito salgado - cream craker** Biscoito salgado - cream craker, de primeira qualidade, vitaminado. Acondicionado em embalagem de 350g, rotulagem segundo os padrões da resolução nº 259 de 20/09/2002 do ministério da saúde. Os biscoitos ou bolachas deverão ser fabricados a partir de matérias primas sãs e limpas, isentas de matéria terrosa, parasitas, devendo estar em perfeito estado de conservação. São rejeitados os biscoitos ou bolachas mal cozidos, queimados, de caracteres organoléticos anormais. Não devem apresentar cor esverdeada com pontos brancos e cinza (mofo); não devem estar com cheiro de mofo; não devem estar com perfurações (carunchos e outros insetos); devem estar inteiros e firmes, sem pó branco solto no pacote. O produto devera ter registro no ministério da agricultura e/ou ministério da saúde. (CÓDIGO - TCE: 131462-9)	12	PCT	001.001.009	R$ 6,40	**R$ 76,80**
2	**Biscoito doce** 1. Produto Biscoito doce do tipo leite, elaborado com ingredientes íntegros e higiênicos, livres de contaminantes terrestres, parasitas e em perfeito estado de conservação. 2. Qualidade e Aparência O biscoito não pode apresentar características de cozimento inadequado, como estar mal cozido, queimado ou com alterações organolépticas anormais. Deve possuir textura adequada, sem excesso de dureza ou fragilidade que provoque quebradiço excessivo. 3. Rotulagem e Embalagem A embalagem deve conter 350 gramas do produto e apresentar externamente informações de identificação do produto, procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade e quantidade do conteúdo, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Resolução nº 259, de 20/09/2002, do Ministério da Saúde. 4. Referência de Padrão de Qualidade Apresenta padrão de qualidade reconhecido conforme as características do produto. (CÓDIGO - TCE: 00012680)	20	PCT	001.001.011	R$ 6,99	**R$ 139,80**
3	**Leite Condensado** Leite condensado produzido com leite integral, açúcar e lactose, acondicionado em embalagem lacrada com quantidade líquida de 395 g. 1. Composição Produto elaborado à base de leite integral, açúcar e lactose, sem adição de conservantes ou ingredien-	12	UN	001.015.017	R$ 7,55	**R$ 90,60**

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
	tes não especificados. 2. Embalagem Embalagem resistente, adequada para preservação do produto até o consumo final, com identificação externa legível e durável. 3. Rotulagem obrigatória Apresentar externamente informações claras sobre dados de identificação do produto, procedência do fabricante, tabela nutricional, número do lote, data de fabricação, prazo de validade inferior a 6 meses a partir da entrega e peso líquido. 4. Conformidades técnicas O produto deve atender integralmente às especificações técnicas e exigências vigentes da Anvisa e do Inmetro, conforme legislação federal aplicável. 5. Validade Prazo de validade mínimo de 6 meses a contar da data de entrega do produto. 6. Padrão de qualidade Atende a padrões de qualidade equivalentes aos apresentados por marcas referência no mercado, como Piracanjuba. (CÓDIGO - TCE: 157668-2)					
4	**Fermento Quimico em Pó** Fermento químico em pó para tortas e bolos, frascos com 100g, composição: Amido de milho, fosfato de monocálcico, bicarbonato de sódio e carbonato de cálcio (CÓDIGO - TCE: 264882-2)	6	FRC	001.015.053	R$ 4,80	**R$ 28,80**
5	**Ovos de Galinha (dúzia)** ovo in natura de galinha, vermelho, médio, pesando no mínimo 50g por unidade, isento de sujidades, fungos e substâncias tóxicas, acondicionado em embalagem apropriada, 15 dias do seu acondicionamento e suas condições deverão estar de acordo com a riispoa/ma, res 01 de 05/07/91 (CÓDIGO - TCE: 00011038)	10	CX	001.001.027	R$ 12,75	**R$ 127,50**
6	**Balas** Bala doce dura pacote 600 gramas sortidas (CÓDIGO - TCE: 0003829)	4	UN	001.015.027	R$ 12,90	**R$ 51,60**
7	**Creme de leite** Creme de leite tradicional uht, embalagem tp ou lata de 200g, cor e textura cremosa uniforme característica do produto. (CÓDIGO - TCE: 00035404)	15	UN	008.056.032	R$ 3,59	**R$ 53,85**
8	**Desifetante** Frasco 500 ml (CÓDIGO - TCE: 157762-0)	20	FRC	008.048.009	R$ 7,40	**R$ 148,00**
9	**Pão de forma** Pão do tipo forma, fatiado, com peso médio aproximado de 25 gramas por fatia, apresentando características organolépticas compatíveis com pão fresco e adequado para consumo. Embalagem em material transparente, atóxico, resistente e que assegura a integridade do produto, contendo rótulo legível com identificação clara do produto, data de fabricação e validade, sendo esta última de até um mês dias a partir da data de entrega. O produto deve atender a padrões de qualidade similares aos de referência da marca mencionada, a fim de garantir sabor, textura, frescor e segurança alimentar adequados. (CÓDIGO - TCE: 167679-2)	6	PCT	001.015.009	R$ 10,50	**R$ 63,00**
10	**Carne bovina moida** Carne bovina moída, proveniente do corte patinho, acondicionada em pacote com peso padrão de 1 kg. 1. Tipo de corte Patinho, considerada carne magra bovina adequada para preparações diversas. 2. Apresentação Moída e embalada em pacote individual de 1 kg, garantindo praticidade e controle de porção. 3. Qualidade Atendida conforme padrão de qualidade para carnes frescas destinadas ao consumo. (CÓDIGO - TCE: 92538-1)	8	KG	008.048.068	R$ 27,40	**R$ 219,20**
11	**File de Peito** Filé de peito de frango, congelado, não temperado, de primeira qualidade, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas). Deverá ser acondicionada em embalagem primária constituída de plástico atóxico transparente, isenta de sujidades e ou ação de micro-organismos. Devidamente selada, com especificação de peso, validade, produto e marca/procedência. Em pacote de 1 kg (CÓDIGO - TCE: 92786-4)	8	KG	001.015.049	R$ 23,05	**R$ 184,40**
12	**Fardo de saco de lixo 30 LT** (CÓDIGO - TCE: 00017202)	16	UN	008.048.012	R$ 6,30	**R$ 100,80**
13	**Cenoura** Cenoura de 1ª qualidade, tamanho regular,vermelha. Deverá apresentar odor agradável, consistência firme, sem lesões de origem, sem rachaduras, sem danos físicos e mecânicos. (CÓDIGO - TCE: 150179-8)	3	KG	001.015.045	R$ 6,10	**R$ 18,30**
14	**Milho Verde** Milho verde em conserva, cozido, acondicionado em lata com peso líquido drenado de 200 g, embalagem íntegra, isenta de amassados e corrosão. Conservação realizada em solução salina (salmoura), garantindo preservação adequada das características organolépticas. Grãos aparentes inteiros, sem danos físicos como amassados ou machucados, com coloração e tamanho uniformes, atendendo aos padrões regulares de qualidade para milho em conserva. (CÓDIGO - TCE: 127748-0)	6	LT	001.015.015	R$ 4,05	**R$ 24,30**
15	**Óleo de Soja** Óleo de soja refinado, acondicionado em frasco plástico com volume nominal de 900 ml, desenvolvido para uso alimentar. 1. Embalagem Material: plástico resistente, de fácil manuseio Formato: recipiente ergonômico, proporcionando praticidade ao uso 2. Matéria-prima Origem: produzido a partir de sementes de soja (CÓDIGO - TCE: 153414-9)	5	UN	001.015.021	R$ 8,99	**R$ 44,95**
16	**Farinha de Trigo** Farinha de trigo 1 kg: Farinha de trigo do grupo doméstico, tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, cor branca, sabor e odor próprios do produto. Embalagem primária: Pacotes de papel kraft com 1 kg. Parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para o produ-	10	PCT	001.015.035	R$ 5,99	**R$ 59,90**

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
	to. Validade de 150 dias após a fabricação (CÓDIGO - TCE: 00065897)					
17	**Tempero** Tempero completo, com pimenta, similar ou equivalente ao arisco, acondicionado em pote contendo 200 g. Ingredientes: Sal, cebola, alho, cebolinha, salsa, manjericão, realçado de sabor glutamato monossódico, romatizante e conservador metabissulfito de sódio. Não contém glúten. Obrigatório conter a data de fabricação e validade expressas na embalagem, bem como o número do lote e indicações da marca do fabricante. Frasco 200 gr (CÓDIGO - TCE: 00081994)	2	FRC	001.015.052	R$ 4,99	**R$ 9,98**
18	**Tempero sache** Tempero completo em sachê, composto por sal, calorífico, salsa, cebola, alho, pimenta vermelha, coentro, realçadores de sabor (glutamato monossódico, inosinato dissódico e guanilato dissódico) e aromatizantes. Embalagem contendo 12 sachês unitários, acondicionados para uso prático e dosagem individualizada. Produto conforme padrão de qualidade observado em marcas de referência do setor alimentar, indicado para uso culinário geral como intensificador de sabor. (CÓDIGO - TCE: 0006977)	3	PCT	001.001.018	R$ 4,99	**R$ 14,97**
19	**Queijo Musarela** 1. Produto Queijo mussarela fatiado, elaborado a partir de leite de vaca, destinado ao consumo direto ou utilização em preparações culinárias. 2. Características físicas Apresenta massa semi-dura com coloração branco creme homogênea, adequada às especificações padrão do produto. 3. Propriedades sensoriais Característico aroma do queijo mussarela e sabor ligeiramente salgado que atende às expectativas sensoriais do consumidor. 4. Embalagem Embalagem confeccionada em polietileno transparente, contendo identificação do produto, lista de ingredientes, informações nutricionais, marca e dados do fabricante, prazo de validade, peso líquido e rotulagem conforme legislação vigente aplicável. (CÓDIGO - TCE: 125855-9)	2	KG	001.001.024	R$ 51,90	**R$ 103,80**
20	**Presunto** Presunto cozido sem gordura, apresentado em fatias homogêneas. 1. Embalagem Deverá conter informações completas para identificação do produto, incluindo marca do fabricante, lote de fabricação, data de validade, peso líquido e registro válido no Ministério da Saúde e/ou Agricultura. A embalagem deve ser resistente e preservar a integridade do produto durante o transporte e armazenamento. 2. Condições de armazenamento e transporte O produto deverá ser transportado em veículos fechados e refrigerados, mantendo temperatura controlada em torno de 10ºC ou conforme recomendação do fabricante, respeitando as características específicas do presunto a fim de garantir sua qualidade e segurança. As embalagens não poderão apresentar alterações que comprometam o acondicionamento do produto. 3. Qualidade Deve atender aos padrões sanitários aplicáveis para produtos cárneos cozidos, assegurando sua adequação para consumo e conservação dentro do prazo de validade indicado, mantendo características sensoriais adequadas no momento da entrega. (CÓDIGO - TCE: 17016-0)	2	KG	001.001.020	R$ 26,50	**R$ 53,00**
21	**Polpa de fruta sabor acerola com laranja** Polpa de fruta congelada sabor acerola com laranja embalada individualmente em porções de 100 gramas, acondicionada em embalagem apropriada que preserva a qualidade e integridade do produto. 1. Composição Produto constituído por 100% polpa de fruta congelada, sem adição de conservantes ou ingredientes artificiais, elaborada para preparo de sucos e outras bebidas. 2. Embalagem Sacaria apropriada ao armazenamento e transporte de produtos congelados, contendo identificação clara com nome do produto, marca do fabricante, número de lote e data de validade. 3. Condições de conservação Deve ser mantida em temperatura adequada para congelamento, assegurando preservação organoléptica, nutricional e segura do produto até o momento do consumo. 4. Finalidade Produto destinado à produção de sucos naturais e outras preparações alimentícias que utilizem polpa de fruta congelada sabor acerola com laranja como ingrediente principal. (CÓDIGO - TCE: 00085436)	60	UN	001.001.030	R$ 4,25	**R$ 255,00**
22	**Polpa de fruta sabor laranja** Polpa de fruta congelada sabor laranja, embalagens individuais de 100 gramas acondicionadas em embalagem apropriada, embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, lote, validade, 100% polpa de fruta congelada para sucos. (CÓDIGO - TCE: 132567-1)	50	UN	001.001.021	R$ 4,25	**R$ 212,50**
23	**Polpa de fruta sabor cupuaçu** Polpa de fruta congelada sabor cupuaçu acondicionada em embalagens individuais com 100 gramas, apropriadas para conservação do produto e manuseio higiênico. 1. Composição Produto constituído por 100% polpa de fruta congelada sem adição de conservantes ou aditivos. 2. Embalagem Embalo individual devidamente selado e acondicionado para preservação da integridade, qualidade e segurança alimentar do conteúdo. 3. Identificação Embalagem contendo informações claras sobre o produto, incluindo dados de identificação, marca do fabricante, número do lote e prazo de validade, garantindo rastreabilidade e conformidade com normas sanitárias aplicáveis.	10	UN	001.001.032	R$ 6,99	**R$ 69,90**

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
	4. Uso previsto Destinada ao preparo de sucos, vitaminas e outras preparações alimentícias que requeiram polpa de fruta congelada sabor cupuaçu. (CÓDIGO - TCE: 00035413)					
24	**Polpa de fruta sabor caju** Polpa de fruta congelada sabor caju, embalagens individuais de 100 gramas acondicionadas em embalagem apropriada, embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, lote, validade, 100% polpa de fruta congelada para sucos. (CÓDIGO - TCE: 406722-3)	10	UN	001.001.022	R$ 4,15	**R$ 41,50**
25	**Polpa de fruta sabor maracujá** Polpa de fruta congelada sabor maracujá, destinada ao preparo de sucos e bebidas naturais. 1. Apresentação Embalagens individuais contendo 100 gramas de produto, devidamente acondicionadas em embalagem apropriada para preservação da qualidade e integridade da polpa congelada. 2. Composição Produto 100% polpa de fruta, sem adição de conservantes, aditivos ou outros ingredientes. 3. Rotulagem Embalagem contendo dados obrigatórios para identificação do produto, incluindo denominação, informações nutricionais, marca do fabricante considerada padrão de qualidade, número do lote, data de fabricação e validade. 4. Conservação e Manuseio Produto fornecido em estado congelado, exigindo armazenamento conforme especificações para manutenção das propriedades organolépticas e segurança alimentar. (CÓDIGO - TCE: 406734-7)	30	UN	001.001.019	R$ 4,65	**R$ 139,50**
26	**Suco em pó** Suco artificial em pó, adoçado, pacote de 250gr: Diversos sabores. Com identificação do produto, informação nutricional, marca do fabricante, prazo de validade. (CÓDIGO - TCE: 00031000)	10	UN	001.001.002	R$ 8,50	**R$ 85,00**
27	**Leite** Caixa de leite contendo 12 unidades de leite com 1 litro cada, leite integral uht: Teor de matéria gorda, composto de carboidratos, proteínas, gorduras totais e saturadas, gorduras trans, fibra alimentar, sódio e cálcio, recipiente hermético em tipo tetrapak e validade de no mínimo 90 dias, com registro no ministério da agricultura. (CÓDIGO - TCE: 122516-2)	2	CX	001.044.007	R$ 83,76	**R$ 167,52**
28	**Leite em pó** Leite em pó integral, lata com 380g. Fortificado com ferro e vitaminas c, a e d, validade mínima de 12 meses. (CÓDIGO - TCE: 0002648)	2	UN	001.001.029	R$ 20,99	**R$ 41,98**
29	**Achocolotado em pó** Achocolatado em pó instantâneo, composto à base de cacau em pó e ingredientes adequados para consumo imediato, destinado ao preparo de bebidas. 1. Embalagem Material: embalagens em latas Capacidade: mínimo de 370g por lata Conservação: embalagens devem estar intactas, sem avarias ou violação Formato proibido: não serão aceitas embalagens tipo sacos ou outros formatos que não sejam latas Unidade de venda: unidade padrão de 400g 2. Validade Prazo mínimo: validade mínima de 6 meses a contar da data de entrega (CÓDIGO - TCE: 00028281)	5	UN	008.048.069	R$ 12,90	**R$ 64,50**
30	**Amido de Milho** Amido de milho - acondicionado em caixas de 500 g, rotulagem segundo os padrões da resolução nº 259 de 20/09/2002 do ministério da saúde. Não deve ter cheiro azedo e nem manchas na cor escura (mofo) (CÓDIGO - TCE: 275020-1)	2	CX	001.001.031	R$ 8,99	**R$ 17,98**
31	**Sal** Sal refinado embalado em pacote com peso líquido de 1 kg, destinado ao uso alimentar, atendendo aos padrões de qualidade e higiene exigidos para consumo humano; acondicionamento seguro que preserva as características físico-químicas do produto durante o armazenamento e transporte. (CÓDIGO - TCE: 3561-0)	1	PCT	001.001.034	R$ 2,75	**R$ 2,75**
32	**Requeijão** Requeijão tipo cremoso, sem sabor, acondicionado em embalagem apropriada com peso líquido de aproximadamente 200 gramas. 1. Produto Requeijão em consistência cremosa, sem adição de sabores ou aromas que alterem sua originalidade. 2. Embalagem Material adequado para conservação da qualidade do produto, com peso líquido nominal de 200 gramas, garantindo proteção contra contaminação e facilitando o transporte e armazenamento. (CÓDIGO - TCE: 299990-0)	4	UN	001.001.033	R$ 11,90	**R$ 47,60**
33	**Açucar** 1. Embalagem Fardo plástico com 15 pacotes, sendo cada pacote plástico de 2 kg, composto por embalagem primária atóxica e devidamente lacrada. 2. Produto Açúcar refinado obtido a partir do caldo da cana-de-açúcar, preservando aspecto, cor, odor característicos e sabor doce, isento de sujidades, parasitas e larvas. 3. Validade Validade mínima de 10 (dez) meses, contada a partir da data de entrega, para garantia da qualidade e integridade do produto. 4. Conformidade Atende às normas e resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), incluindo RDC 271/05, RDC 12/01, RDC 259/02, RDC 360/03 e suas posteriores alterações, estando sujeito a fiscalização no ato de entrega conforme procedimentos administrativos estabelecidos. (CÓDIGO - TCE: 00067789)	1	UN	001.044.001	R$ 89,00	**R$ 89,00**

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
34	**Pano Multi Uso** Pano multi uso - em microfibra, composto por 80% poliéster e 20% poliamida, para uso domestico e automotivo, enxuga mais, não solta fiapos, (CÓDIGO - TCE: 00073674)	2	UN	021.002.003	R$ 12,00	**R$ 24,00**
35	**Detergente** Detergente líquido biodegradável, com pH neutro, formulado para a remoção eficaz de gorduras e sujeiras em louças e limpeza geral. 1. Composição Tensoativo aniônico, coadjuvantes, preservantes, corantes e água 2. Embalagem Frasco contendo 500 ml do produto 3. Registro e Certificação Produto registrado no Ministério da Saúde/Anvisa (CÓDIGO - TCE: 425536-4)	15	UN	008.048.008	R$ 3,20	**R$ 48,00**
36	**Agua sanitária** Hipoclorito de Sódio e água. Teor de cloro ativo: 2,0% A 2,5% P/P. Princípio ativo: Hipoclorito de sódio. Produto a base de cloro, frasco de 2 litro validade mínima de 6 meses. (CÓDIGO - TCE: 00031081)	10	UN	008.032.002	R$ 9,90	**R$ 99,00**
37	**Manteiga** Manteiga em pote com peso líquido de 200 g, produzida a partir de creme pasteurizado obtido do leite de vaca, com adição de sal para conservação e sabor. Produto de primeira qualidade, adequado para uso geral em manipulação culinária. Validade mínima garantida de 180 dias a partir da data de fabricação. Marca de referência indicada para parâmetro de qualidade: padrão Casteleite. (CÓDIGO - TCE: 00067620)	3	UN	001.001.037	R$ 11,99	**R$ 35,97**
38	**Margarina** 1. Composição Margarina vegetal cremosa contendo sal como ingrediente. 2. Embalagem Produto acondicionado em embalagem original, adequada para preservação da qualidade e integridade do conteúdo. 3. Peso Peso líquido individual de 500 g. 4. Validade Validade mínima garantida de 180 dias a partir da data de fabricação. (CÓDIGO - TCE: 132632-5)	3	UN	001.015.022	R$ 10,90	**R$ 32,70**
39	**Fubá de Milho** Fubá de milho 500 gr - tipo xerém, de cor amarela, com aspecto cor,cheiro e sabor próprios, com ausência de umidade,fermentação,ranço, isento de sujidades,parasitas e larvas, acondicionado em saco plástico transparente,atóxico (CÓDIGO - TCE: 148265-3)	3	UN	008.048.067	R$ 3,50	**R$ 10,50**
40	**Agua 20L** Água mineral para o consumo, sem gás, acondicionada em galões de 20 litros (apenas reposição da água mineral, mediante troca dos galões em comodato) (CÓDIGO - TCE: 121598-1)	20	UN	001.001.025	R$ 14,50	**R$ 290,00**
41	**Papel higiênico** 1. Conteúdo Fardo contendo 12 unidades de papel higiênico em rolos padronizados. 2. Dimensões dos rolos Cada rolo possui aproximadamente 30 cm de comprimento por 10 cm de diâmetro. 3. Categoria do produto Papel higiênico destinado ao uso para higiene pessoal em sanitários. 4. Padrão de qualidade Desempenho e qualidade compatíveis com unidades de papel higiênico comercialmente aceitas como referência no mercado. (CÓDIGO - TCE: 00065425)	12	UN	008.032.091	R$ 21,99	**R$ 263,88**
42	**Toalha de Rosto** Toalha de rosto confeccionada em tecido contendo no mínimo 90% de algodão, adequada para uso individual na higiene e secagem da face, com composição que proporciona absorção eficaz e toque macio para conforto durante a utilização. 1. Dimensões Medidas aproximadamente 50 cm de largura por 75 cm de comprimento, dimensões compatíveis com uso pessoal, facilitando o manuseio e conforto no uso. 2. Material Tecido predominantemente de algodão (mínimo de 90%) garantindo boa capacidade de absorção e agradável sensação ao contato com a pele. 3. Uso Indicada para uso em banheiros, lavabos e ambientes que demandem cuidados pessoais e higiene diária, contribuindo para funcionalidade e conforto do usuário. (CÓDIGO - TCE: 0008834)	4	UN	008.032.038	R$ 7,99	**R$ 31,96**
43	**Pilha Tamanho AA (Pequena)** Pilha alcalina com tensão nominal de 1,5 V, do tamanho AA, em conformidade com a denominação ABNT/IEC LR6, indicada para equipamentos que utilizam pilhas deste padrão. 1. Dimensão Conforme padrão ABNT/IEC LR6, tamanho AA (pequena). 2. Características elétricas Tensão nominal: 1,5 V. 3. Validade Prazo mínimo de validade de 24 meses a partir da data de entrega do material. 4. Sustentabilidade Atende aos critérios e práticas de sustentabilidade previstos na legislação vigente, incluindo a Lei 12.305/2010, Instrução Normativa IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008.	10	UN	008.032.050	R$ 6,50	**R$ 65,00**

Nº	Descrição/Especificação	Qtd.	Unidade	Cod. Int.	V. Unit	V. Total
	5. Identificação na embalagem A embalagem deve conter informações em idioma português, dados do fabricante, importador ou distribuidor, origem do produto, tipo da pilha (AA), composição do produto, validade e símbolo orientando a destinação adequada após o uso. (CÓDIGO - TCE: 00031322)					
44	**Pilha Tamanho AAA (Palito)** Bateria a pilha com tensão nominal de 1,5 V, no tamanho AAA, conforme denominação ABNT/IEC LR03, destinada a usos diversos que exijam este padrão técnico. 1. Estabilidade e conservação Deverá apresentar validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de entrega do material, garantindo segurança de armazenamento e uso prolongado. 2. Sustentabilidade e conformidade ambiental Deverá atender aos critérios das normas vigentes, incluindo a Lei 12.305/2010, IN IBAMA nº 06/2013 e Resolução CONAMA 401/2008, que estabelecem práticas de sustentabilidade relativas ao descarte e impacto ambiental das pilhas. 3. Identificação e embalagem A embalagem deve conter informações obrigatórias em idioma português, incluindo dados do fabricante, importador ou distribuidor, origem do produto, tipo da pilha (AAA), validade e símbolo de orientação para destinação adequada após o uso. (CÓDIGO - TCE: 154002-5)	8	UN	008.032.057	R$ 5,20	**R$ 41,60**
45	**Copo Descartável 180 ml** Copo descartável com capacidade aproximada de 180 ml, ideal para uso geral em diversos setores que demandam utensílios descartáveis. 1. Embalagem Conteúdo: caixa contendo 2.500 unidades (25 centos) de copos descartáveis 2. Aplicação e uso Destinado ao uso em ambientes que exigem prática, higiene e facilidade de descarte, adequado para líquidos frios ou mornos 3. Unidade de fornecimento Unidade comercializada na forma de caixa contendo 2.500 copos descartáveis (CÓDIGO - TCE: 181372-2)	1	UN	008.032.001	R$ 150,00	**R$ 150,00**

Valor total autorizadoR$ 3.940,89 (Três mil, novecentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos).

Figueirópolis d'Oeste-MT, 23 de outubro de 2026.

ANÍSIO APARECIDO PERES
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CAMARA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO DA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2026

Ofício n° 071/2026
De 22 de outubro de 2026.

À
Comissão do Concurso Público 001/2026 da Câmara Municipal de General Carneiro – MT
Assunto: Convocação para Reunião de Comissão.

Senhores Membros, o Presidente da Comissão do Concurso Público 001/2026 e o Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro - MT CONVOCA Vossas Excelências para Reunião desta Comissão, a realizar-se: 27 de novembro de 2026 às 9h30.
Local: Câmara Municipal de General Carneiro – MT.
Pauta: Análise e emissão de parecer ao Concurso Público 001/2026; outros assuntos de interesse da Comissão.
A presença de todos é de suma importância para o andamento dos trabalhos legislativos.
Contando com a presença, renovo protestos de elevada estima e consideração.
Atenciosamente,

General Carneiro-MT, 22 de outubro de 2026.

Fabricio Ramalho de Abreu
Presidente da Comissão do Concurso Público 001/2026

Divino de Oliveira Santana
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro - MT

CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 032/2026

"Dispõe sobre Progressão Vertical de Nível a servidor efetivo da Câmara Municipal de Matupá, e dá outras providências"

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 21, inciso II, alínea "h" do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor Sr. **JOSIMAR LOPES PESSOA**, lotado no cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, sob matrícula n° 93, do quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Matupá, **Progressão de Nível 03** para **Nível 04**, conforme preceitua os Art. 35 a 37 da Lei Complementar N° 250 de 30 de janeiro de 2025 – Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Matupá – PCCV.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeito financeiro a partir de 01 de novembro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Matupá – MT em 26 de outubro de 2026.

ANDREIA FERDINANDO VAREA

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA Nº 53 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria nº 53 de 21 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a atualização do Manual de Organização Administrativa da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, aprova a versão atualizada de seus anexos, revoga a Portaria nº 47, de 19 de agosto de 2026, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, especialmente a alínea "g" do inciso VII do artigo 44, e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 048/2006 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 286/2025, que promoveu alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 315/2026, que institui o Sistema de Controle Interno e a Unidade de Controle Interno – UCI no âmbito da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 316/2026, que cria o cargo efetivo de Controlador Interno e promove alterações nos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o Manual de Organização Administrativa às alterações legislativas supervenientes, contemplando a Unidade de Controle Interno, o cargo de Controlador Interno e as respectivas atribuições, responsabilidades e relações administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizados o Organograma Institucional, o Lotacionograma e os demais anexos que compõem o Manual de Organização Administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a versão atualizada do Manual de Organização Administrativa da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, com os respectivos anexos relacionados nesta Portaria, que passam a constituir os documentos oficiais de referência para a organização administrativa e legislativa da Câmara Municipal.

Art. 2º O Manual de Organização Administrativa, em sua versão atualizada, é composto pelos seguintes anexos:

I – Anexo I – Estrutura Organizacional;

II – Anexo II – Organograma Institucional;

III – Anexo III – Lotacionograma;

IV – Anexo IV – Quadro Geral de Cargos, Empregos e Funções;

V – Anexo V – Quadro das Funções de Confiança;

VI – Anexo VI – Quadro das Designações Administrativas;

VII – Anexo VII – Quadro das Comissões Permanentes e Temporárias;

VIII – Anexo VIII – Quadro das Responsabilidades Técnicas e Operacionais;

IX – Anexo IX – Fluxograma Administrativo;

X – Anexo X – Base Legal e Atos Administrativos;

XI – Anexo XI – Glossário Institucional e Siglas Oficiais;

XII – Anexo XII – Controle de Alterações.

Art. 3º Os anexos atualizados passam a integrar o Manual de Organização Administrativa e deverão ser observados pelos agentes políticos, servidores públicos e unidades administrativas da Câmara Municipal, respeitadas as competências estabelecidas na legislação vigente e no Regimento Interno.

Art. 4º A Unidade de Controle Interno – UCI passa a constar expressamente da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, com vinculação administrativa direta à Presidência, preservadas sua independência técnica e autonomia, nos termos da Lei Complementar nº 315/2026.

Art. 5º O cargo efetivo de Controlador Interno deverá constar nos documentos organizacionais pertinentes, observadas a denominação, as atribuições, os requisitos de provimento, a jornada de trabalho e as demais condições estabelecidas na Lei Complementar nº 316/2026.

Art. 6º A implementação e o funcionamento autônomo da Unidade de Controle Interno observarão as condições previstas na Lei Complementar nº 315/2026, inclusive quanto à posse de servidor aprovado em concurso público para o cargo de Controlador Interno.

Art. 7º As funções de confiança, designações administrativas, comissões, responsabilidades técnicas e demais atribuições especí-

ficas permanecem disciplinadas pelos respectivos atos administrativos, sendo sua consolidação no Manual destinada à organização e à transparência institucional, sem prejuízo da validade dos atos próprios.

Art. 8º A atualização do Manual de Organização Administrativa e de seus anexos competirá à Presidência da Câmara Municipal, observada a necessidade de adequação às alterações legislativas, estruturais e administrativas supervenientes.

Art. 9º Compete ao Gestor da Transparência Pública providenciar a publicação desta Portaria e dos respectivos anexos atualizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal, mantendo-os disponíveis para consulta pública.

Art. 10. Fica revogada, integralmente, a Portaria nº 47, de 19 de agosto de 2026, que instituiu a versão anterior do Manual de Organização Administrativa da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT.

Art. 11. Os efeitos desta Portaria e das atualizações promovidas nos Anexos do Manual de Organização Administrativa da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT retroagem a **1º de outubro de 2026**, para todos os fins administrativos cabíveis, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, 21 de outubro de 2026.

EDSON DOMINGOS DA SILVA Presidente da Câmara Municipal Mirassol D'Oeste – MT

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO Nº 020/2026 - CONTRATO 002 - A. P. DA SILVA LTDA

EXTRATO Nº 001/2026

DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 24.733.537/0001-29, com sede à Rua Amazonas, 512, Centro, Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada por seu Presidente Vereador RÍMER DE OLIVEIRA, casado, Professor, portador do RG Nº 900322 SSP/MT e CPF Nº 503.781.551-72; residente e domiciliado à Avenida Renê Barbour, 344, Bairro Jardim Ouro Verde, neste Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado;

A. P. DA SILVA LTDA, micro empresa, fantasia Dodo Pequenos consertos em geral, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 17.560.693/0001-70, com sede à Rua José Garcia Lacerda, 473-E, Jardim Floriza, na cidade de Tangará da Serra-MT, CEP 78.300-234, e-mail adoliran_polastrini@hotmail.com , neste ato representada pelo seu Sócio Proprietário ADOLIRAN POLASTRINI DA SILVA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG. N.º 941276 SSP/MT e CPF Nº 488.804.341-87, residente e domiciliado à Rua Rua José Garcia Lacerda, 473-E, Jardim Floriza, na cidade de Tangará da Serra-MT, CEP 78.300-234, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA.

OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pré-instalação do sistema de climatização da edificação da nova Sede da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT., com a implantação de tubulações, drenos, suportes, passagens técnicas, adequações estruturais, pontos de alimentação, fornecimento de materiais e demais elementos necessários à correta preparação da edificação para correto funcionamento futuro, para fins de recebimento dos equipamentos de climatização/aparelhos de ar-condicionado, observando-se os projetos técnicos, memoriais descritivos e normas aplicáveis.

VALOR: valor global no valor de R$33.998,99 (trinta e três mil, novecentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos).

SIGNATÁRIO: Rímer de Oliveira - Vereador Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

ATO DE SUSPENSÃO DOS EFEITOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 018/2026

ATO DE SUSPENSÃO DOS EFEITOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 018/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO — MT Processo Administrativo nº 028/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, **THAWÊ RODRIGUES DORTA**, no exercício de suas atribuições, apresenta a seguinte decisão.

1. MOTIVAÇÃO

Determina-se a revisão dos documentos que fundamentam o Aviso de Contratação Direta nº 018/2026, com a finalidade de conferir a correspondência entre a necessidade administrativa, as especificações do objeto, as condições de execução, a estimativa de preços e as regras de apresentação e julgamento das propostas.

A revisão deverá verificar se os documentos disponibilizados aos interessados oferecem informações suficientes, uniformes e objetivas para a formulação de propostas comparáveis e para a seleção da solução mais vantajosa à Administração.

Para que essa conferência ocorra antes do prosseguimento da seleção, mostra-se necessária a suspensão dos efeitos do aviso e de seu calendário. A manutenção dos prazos durante a revisão poderia impor aos interessados a elaboração de propostas com base em condições sujeitas a alteração, ocasionando retrabalho, interpretações divergentes e prejuízo à igualdade de participação.

A medida possui caráter preventivo e temporário. Destina-se a permitir decisão administrativa fundamentada sobre a manutenção ou alteração dos instrumentos, com preservação dos registros e das manifestações já recebidas.

2. DECISÃO

Diante do exposto, **DETERMINO:**

I — A SUSPENSÃO IMEDIATA DOS EFEITOS do Aviso de Contratação Direta nº 018/2026, referente ao Processo Administrativo nº 028/2026, ficando sem efeito as datas e os horários nele estabelecidos para encerramento do recebimento de propostas e realização dos atos de seleção.

II — A suspensão do julgamento e da seleção de fornecedor com fundamento no calendário ora suspenso, até nova deliberação da autoridade competente.

III — O retorno dos autos à unidade responsável pela instrução, para realização da revisão descrita nesta decisão e apresentação de relatório que identifique os elementos conferidos, os ajustes necessários e as respectivas justificativas.

IV — A preservação dos documentos, protocolos e propostas eventualmente recebidos, sem descarte ou alteração de seus registros originais. Eventual aproveitamento dependerá da

compatibilidade com as condições definitivas e da garantia de tratamento isonômico.

V — A divulgação deste ato nos mesmos meios utilizados para o aviso original, com comunicação direta aos interessados já identificados e registro das providências nos autos.

VI — Que eventual retomada seja precedida de nova divulgação, com disponibilização dos documentos consolidados e reabertura integral do prazo de apresentação de propostas, observada a disciplina aplicável.

VII — Que eventual conclusão pela anulação ou revogação seja objeto de decisão específica, com identificação do fundamento fático e jurídico e observância das garantias dos interessados.

3. ALCANCE DA MEDIDA

A presente decisão suspende os efeitos externos do aviso e seu calendário, **sem determinar o encerramento do Processo Administrativo nº 028/2026**.

Publique-se, comunique-se e junte-se aos autos.

Peixoto de Azevedo/MT, 23 de outubro de 2026.

THAWÊ RODRIGUES DORTA Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT

ATO DE SUSPENSÃO DOS EFEITOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 017/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2026

ATO DE SUSPENSÃO DOS EFEITOS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 017/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO — MT Processo Administrativo nº 027/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT, **THAWÊ RODRIGUES DORTA**, no exercício de suas atribuições, apresenta a seguinte decisão.

1. MOTIVAÇÃO

Determina-se a revisão dos documentos que fundamentam o **Aviso de Contratação Direta nº 017/2026**, referente à contratação de serviços técnicos para levantamento das condições existentes, elaboração de projetos e planilha orçamentária das adequações dos banheiros do piso superior e reservatório, sala de arquivo documental e escada da Câmara Municipal.

A revisão deverá conferir a correspondência entre o escopo do Termo de Referência, os produtos exigidos, as atribuições profissionais necessárias, as condições de participação e as referências utilizadas na estimativa de preços.

Especial atenção deverá ser destinada à comparabilidade dos valores constantes do mapa de balizamento, à abrangência das propostas e à identificação da natureza e da independência das referências públicas, de modo a fundamentar adequadamente o orçamento estimado.

Para que essas verificações sejam concluídas antes do prosseguimento da seleção, mostra-se necessária a suspensão dos efeitos do aviso e de seu calendário. A manutenção dos prazos durante a revisão poderia levar à apresentação de propostas com base em condições sujeitas a alteração, comprometendo sua comparabilidade e a igualdade de participação.

A medida possui caráter preventivo e temporário, permitindo a consolidação dos documentos e a decisão fundamentada sobre as condições de retomada do procedimento.

2. DECISÃO

Diante do exposto, **DETERMINO:**

I — A SUSPENSÃO IMEDIATA DOS EFEITOS do Aviso de Contratação Direta nº 017/2026, referente ao Processo Administrativo nº 027/2026, ficando sem efeito as datas e os horários nele estabelecidos para encerramento do recebimento de propostas e realização dos atos de seleção.

II — A suspensão do julgamento e da seleção de fornecedor com fundamento no calendário ora suspenso, até nova deliberação da autoridade competente.

III — O retorno dos autos à unidade responsável pela instrução, para revisão do Termo de Referência, da pesquisa de preços e dos demais instrumentos relacionados, com apresentação de relatório que identifique as verificações realizadas, os ajustes necessários e suas justificativas.

IV — A preservação dos documentos, protocolos e propostas eventualmente recebidos, sem descarte ou alteração dos registros originais. Seu eventual aproveitamento dependerá da compatibilidade com as condições definitivas e da garantia de tratamento isonômico.

V — A divulgação deste ato nos mesmos meios utilizados para o aviso original, inclusive no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e no sítio eletrônico oficial da Câmara, com comunicação direta aos interessados já identificados e juntada dos comprovantes aos autos.

VI — Que eventual retomada seja precedida de nova divulgação, com disponibilização dos documentos consolidados e reabertura integral do prazo de apresentação de propostas, observada a disciplina aplicável.

VII — Que eventual conclusão pela anulação ou revogação seja objeto de decisão específica, com identificação do fundamento fático e jurídico e observância das garantias dos interessados.

3. ALCANCE DA MEDIDA

A presente decisão suspende os efeitos externos do aviso e seu calendário, **sem determinar o encerramento do Processo Administrativo nº 027/2026**.

Publique-se, comunique-se e junte-se aos autos.

Peixoto de Azevedo/MT, 23 de outubro de 2026.

THAWÊ RODRIGUES DORTA Presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo/MT

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

PORTARIA Nº 10/2026

PORTARIA Nº 010/2026

Dispõe sobre a instauração e nomeação dos membros da Comissão Especial para acompanhamento, fiscalização e realização do Concurso Público da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, regimentais e constitucionais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, e;

CONSIDERANDO a necessidade inadiável de provimento de cargos públicos vagos no quadro de pessoal de carreira do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 de nossa Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de servidores públicos qualificados para acompanhar, fiscalizar e dar andamento a todas as etapas do certame, assegurando a lisura do procedimento administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, com a finalidade de coordenar, acompanhar, fiscalizar e supervisionar todas as fases de planejamento e execução do concurso público para provimento de cargos de provimento efetivo do Poder Legislativo.

Art. 2º Nomear os seguintes servidores públicos efetivos para, sob a presidência do primeiro, comporem a referida Comissão:

- Presidente: Douglas Cerezini, ocupante do cargo efetivo de Advogado, matricula nº 1246;
- Secretário: Eluis Adorno Aguiar, ocupante do cargo efetivo de Eletricista, matricula nº 936
- Membro: Maria da Paz Alves de Souza , ocupante do cargo efetivo de Zeladora, matricula nº 36.

Art. 3º Compete à Comissão Especial de Concurso Público:

I – Subsidiar a elaboração do termo de referência para a contratação da impresa/instituição especializada que executará o certame;

II – Fornecer todos os dados e informações necessários à elaboração do Edital do Concurso;

III – Analisar, julgar e aprovar a minuta do Edital, bem como eventuais retificações e cronogramas;

IV – Julgar pedidos de isenção de taxa de inscrição, recursos administrativos contra inscrições, gabaritos e resultados, em conjunto com a banca organizadora contratada;

V – Fiscalizar a aplicação das provas e zelar pelo sigilo e segurança de todas as etapas do processo;

VI – Encaminhar o relatório final e o resultado homologável à Presidência da Câmara Municipal para os devidos atos legais.

Art. 4º Os trabalhos desenvolvidos pelos membros da Comissão Especial serão considerados prestação de serviço público relevante, não ensejando acréscimo remuneratório de qualquer natureza, devendo ser exercidos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras.

Art. 5º Fica vedada a participação na comissão de servidores que possuam parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inscritos ou que pretendam se inscrever no referido concurso público.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte-MT, 23 de outubro de 2026.

Deusimar dos Santos Ferreira
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU
AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO P.E 001-2026

Processo Licitatório N° 14/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

A Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT torna público que realizará, às 09 horas do dia 09/11/2026, horário de Brasília, na plataforma Licitanet (www.licitanet.com.br), licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor pre-

ço por item e participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, referente ao Processo Administrativo nº 014/2026, cujo objeto é o fornecimento, instalação, configuração e comissionamento de 06 (seis) baterias de lítio ferro-fosfato (LFP) de 5 kWh cada, de baixa tensão, modelo de referência GoodWe LYNX (G3) LXU 5.0-30 ou similar ou de melhor qualidade, compatíveis com o inversor híbrido SAJ H2-10K-LS2 instalado na sede da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu/MT.

O edital está disponível na plataforma Licitanet, no Portal Nacional de Contratações Públicas e na sede da Câmara, e as informações podem ser obtidas pelo e-mail coordenacao@santacruzdoxingu.mt.leg.br.

Santa Cruz do Xingu/MT, 23 de Outubro de 2026.

LUIS MARCELIO CARVALHO

Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MT
PORTARIA N.º 557/2026

PORTARIA N.º 557/2026

THANYS ALESSANDRO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã – MT, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas em Lei:-

RESOLVE:-

Artigo 1º:- Conceder férias de 30(trinta) dias iniciando-se em 03/11/2026, com término em 03/12/2026, referente ao período aquisitivo de 09/2025 a 09/2026 ao Senhor Reginaldo Eugenio Santos Silva, Assessor Jurídico 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

Plenário Ver. Geraldo Alves Monteiro, 23 de outubro de 2026.

THANYS ALESSANDRO DE OLIVEIRA-PL

PRESIDENTE DA CÂMARA

CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MT
PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

ATA SESSÃO

LEITURA ATA DA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 05/10/2026

PEQUENO EXPEDIENTE

EXPEDIENTES LEGISLATIVO

LEITURA E VOTAÇÃO

INDICAÇÕES 238 A 256/2026

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

LEITURA E DESPACHO

PROJETO DE LEI Nº 1.454/2026.

Súmula: Altera dispositivos da lei 1.140 de 02 de outubro de 2018, alterada pela lei 1.487 de 09 abril de 2025 e dá outras providências".

PROJETO DE LEI Nº 1.455/2026.

Súmula: Altera dispositivos da lei 454 de 21 de maio de 2004, que dispõe sobre o regime de adiantamento para pagamento de despesas da prefeitura municipal de Tabaporã, para instituir o cartão corporativo como forma de disponibilização e pagamento dos recursos, e dá outras providências".

Thanys Alessandro de Oliveira – PL

Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DECRETO Nº 1334, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1334, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETA PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no Decreto n.º 515, de 21 de setembro de 2026, expedido pelo Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo na Câmara Municipal de Tangará da Serra- MT, no dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira),** alusivo ao Dia do Servidor Público.

Art. 2º No dia **28/10/2026** (quarta-feira) o expediente na Câmara Municipal será normal.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de outubro de 2026.

EDMILSON PORFÍRIO

Presidente

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

NILTINHO DO LANCHE

1º Secretário

PORTARIA 119 - CONCESSÃO DE FERIAS - LARISSA ALVES DE ARAUJO

PORTARIA Nº 119 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Férias Regulamentares.

O Vereador **EDMILSON PORFIRIO**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares a servidora **LARISSA ALVES DE ARAUJO**, cargo Assessor Parlamentar II, referente ao período aquisitivo de 06/04/2024 a 05/04/2025, compreendendo o período de gozo entre os dias **26/10/2026 a 14/11/2026.**

Art. 2º - Converter 1/3, (um terço) de férias da Servidora em abono pecuniário, nos termos do disposto no artigo 74 da Lei Complementar Municipal nº 006/1994.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente Portaria, revogando-se as disposições em contrário.

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

EDMILSON PORFIRIO

Presidente

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

AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2026 - PROCESSO Nº 46/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT** torna público à sociedade e aos demais interessados a abertura do Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nos termos do art. 75, I, Lei 14.133/21, cujo objeto é:

Item	Descrição Objeto	Un. de Medida	Qntd.	Valor Unitário	Valor Total
1	ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO DE ENGENHARIA PARA REFORMA E ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE COBERTURA E DRENAGEM PLUVIAL DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. CÓD TCE/MT: 00070915	Serviço	1	R$ 14.843,48	R$ 14.843,48
	VALOR TOTAL				**R$ 14.843,48**

O Aviso de Dispensa com anexos na íntegra estão disponíveis no site pelo endereço https://camaratangaradaserra.centi.com.br/licitacoes

A proposta deverá ser encaminhada para o e-mail: **licita@tangaradaserra.mt.leg.br** entre os **dias 27/10/2026 até 29/10/2026.**

Tangará da Serra/MT, 23 de outubro de 2026.

Gabriel Pinheiro Soares

Comissão Permanente de Contratação

65 3311-4600

PORTARIA Nº 120, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

PRORROGA PRAZO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA APURAÇÃO DA OCORRÊNCIA DE INFRAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026.

O Vereador **EDMILSON PORFÍRIO,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Especial nº 4/2026 para apuração da ocorrência de infração à Ata de Registro de Preços nº 04/2026 por parte da Empresa **AM TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.881.920/0001-07.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias do mês de outubro de 2026.

EDMILSON PORFÍRIO

Presidente

Registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Tangará da Serra e publicada por afixação em lugar de costume na data supra.

DECRETO Nº 1335, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 1335, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÓE SOBRE A DATA DA 38ª SESSÃO ORDINÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A **MESA DIRETORA** da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no Decreto n.º 515, de 21 de setembro de 2026, expedido pelo Poder Executivo Municipal e o disposto no Art. 140, § 4º, da Resolução 182/2013;

DECRETA:

Art. 1º Em virtude do ponto facultativo na Câmara Municipal de Tangará da Serra- MT, no dia **30/10/2026 (sexta-feira),** alusivo ao Dia do Servidor Público, bem como o feriado do dia **02/11/2026 (segunda-feira)**, fica estabelecido que a Sessão Ordinária do dia **03/11/2026** passará para o dia **04/11/2026**, às **14:00 horas.**

Art. 2º Assim, fica resguardada a possibilidade dos vereadores apreciarem as matérias da referida sessão com antecedência.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte três dias do mês de outubro de 2026.

EDMILSON PORFÍRIO

Presidente

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

NILTINHO DO LANCHE

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE DECRETO LEGISLATIVO Nº 9/2026 - CONCEDE MOÇÃO DE APLUSO

“CONCEDE MOÇÃO DE APLAUSO A PERSONALIDADES EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS À COMUNIDADE DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE – MT, EM ALUSÃO AO DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE,

Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente com fundamento no art. 130 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, faz saber que o Plenário aprovou, e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedida Moção de Aplauso às seguintes personalidades, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à comunidade e à contribuição para o desenvolvimento do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, em alusão ao Dia da Consciência Negra:

I – Bárbara Massai;

II – Carlos Emílio Fernandes de Brito;

III – Claudilane de Albuquerque;

IV – Daléria Ostácia de Campos Dalabeneta;

V – Denina Geraldes de Paula;

VI – Inácio Egues Filho;

VII – Inêz Christenson de Morais;

VIII – Iracema Fernandes Leite;

IX – Ivanilde Ramalho Gomes;

X – Ivonete Gonçalves dos Santos;

XI – José Maria Alves Rodrigues;

XII – Júlia da Silva Ramos;

XIII – Kauã de Souza Crepaldi;

XIV – Karla Symone Farias de Brito Cavalcante;

XV – Maria de Fátima Souza;

XVI – Maria Madalena Cardoso;

XVII – Martins Ribeiro da Fonseca;

XVIII – Paulo César Ribas de Neira;

XIX – Pedro Silva Angélico;

XX – Rosana Soares Nava;

XXI – Vicente dos Santos;

XXII – Viviane Carolina da Silva Rodrigues.

XXIII Marinalva Eurico de Aguiar Oliveira

XXIV Auxiliadora Diniz Almeida Candia

Parágrafo único. A presente proposição é de autoria do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Marcos Cleber Fernandes Leite, juntamente com os Vereadores Isaias Gonçalves de Almeida, Ana Flávia Moura Costa Coelho, Flávio Ferreira de Souza, Cristiano de Souza Alvarenga, Dairo Ferreira da Silva, Felipe de Paul Zamo, Berneval Coelho de Brito, Claudiney Alves de Miranda, Marcos Diones Dias Cardoso e Edson Palácio de Oliveira.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 20 de outubro de 2026.

MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE

Presidente do Poder Legislativo Gestão 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE PORTARIA 011/2026

Autoriza, em caráter excepcional, o uso temporário das dependências da Câmara Municipal para realização de velório.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA

TRINDADE, Estado de Mato Grosso, MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE, no uso de suas atribuições regimentais, especialmente a prevista no art. 1º, § 2º, do Regimento Interno.

CONSIDERANDO a inexistência de local disponível para a realização do velório, conforme informação apresentada à Presidência;

CONSIDERANDO o caráter humanitário e comunitário da medida, destinada a proporcionar condições dignas de despedida e acolhimento aos familiares e à comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, em caráter excepcional e temporário, a utilização do espaço do Plenário Vereador Sarriol Profeta da Cruz da Câmara Municipal para a realização do velório do Sr. Isolino Dutra de Moraes, no período de 20/10/2026, às 23:30h, até 21/10/2026, às 17h.

Art. 2º A utilização deverá observar as condições de segurança, higiene e acesso ao público, a preservação do patrimônio e dos documentos da Câmara, bem como a continuidade das atividades legislativas e administrativas.

Art. 3º A administração da Câmara acompanhará a organização do espaço e sua liberação ao término do período autorizado, adotando as providências de limpeza e conservação cabíveis.

Art. 4º A presente autorização limita-se ao uso do espaço, não abrangendo o custeio de serviços funerários ou outras despesas particulares.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 20 de outubro de 2026.

MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO GESTÃO 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 10/2026
“CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO VILABELENSE"

“CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO VILABELENSE A PERSONALIDADES EM RECONHECIMENTO AOS RELEVANTES SERVIÇOS PRESTADOS AO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE – MT, EM ALUSÃO AO DIA DA CONSCIÊNCIA NEGRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE

Mato Grosso, nos termos do Art. 105, Inciso II, Alínea “f” do Regimento Interno desta Casa Legislativa, faz saber que o Plenário aprovou, por unanimidade dos Vereadores, e eu, Presidente, promulgo o seguinte Decreto:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Vilabelense às seguintes personalidades, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT e à sua população:

I – Aline Grasielli Monçale;

II – Antônio Coelho Filho;

III – Rosana Soares Nava;

Parágrafo único. A presente proposição é de autoria do Presidente da Câmara Municipal, Vereador Marcos Cleber Fernandes Leite, juntamente com os Vereadores Ana Flávia Moura Costa Coelho, Berneval Coelho de Brito, Claudiney Alves de Miranda, Cristiano Alvarenga de Sousa, Dairo Ferreira da Silva, Edson Palácio de Oliveira, Felipe de Paula Zamo, Flávio Ferreira de Souza, Isaias Gonçalves de Almeida e Marcos Diones Dias Cardoso.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam as disposições em contrário.

Secretaria da Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - Mato Grosso, 20 de outubro de 2026.

MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO

GESTÃO 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE
PORTARIA 012, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA

TRINDADE – MT, Vereador MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 15, inciso III, alínea “a”, do Regimento Interno.

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro de 2026, ponto facultativo programado como dia de suspensão do expediente em razão do Dia do Servidor Público, recai em uma quarta-feira, fracionando a semana em dois períodos descontínuos, ao passo que a transferência desse ponto facultativo para o dia 30 de outubro, sexta-feira, preservaria a continuidade e o fluxo do serviço institucional, primando pelos princípios da eficiência e da economicidade (art. 37, caput, da Constituição da República de 1988);

CONSIDERANDO que o dia 2 de novembro de 2026, segunda-feira subsequente ao Dia do Servidor Público, é feriado nacional (Dia de Finados);

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 078, de 14 de outubro de 2026, que transfere o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2026 - dia do servidor público, para o dia 30 de outubro de 2026, no âmbito da administração pública municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Câmara Municipal, o ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º O expediente será normal no dia 28 de outubro de 2026 e suspenso no dia 30 de outubro de 2026.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE SEIS.

MARCOS CLEBER FERNANDES LEITE

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO GESTÃO 2025/2026

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO ARAGUAIA - CIDESAA

REGULAMENTO ELEITORAL GERAL N.º 01/2026 ELEIÇÃO DO CONSELHO DIRETOR – BIÊNIO 2027/2028

REGULAMENTO ELEITORAL GERAL N.º 01/2026

Eleição do Conselho Diretor – Biênio 2027/2028

Ementa: Estabelece normas e procedimentos disciplinadores do processo eleitoral para renovação dos cargos do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Araguaia – CIDESAA referente ao biênio 2027/2028, e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO ARAGUAIA – CIDESAA, no regular uso das atribuições estatutárias que lhe são conferidas pelo Artigo 34 e em estrita consonância com os Artigos 11, 15, 20, 27, 29, 30, 31, 32, 33 e 56 do Estatuto Social, bem como sob a égide da Lei Federal n.º 11.107/2005 e do Decreto Federal n.º 6.017/2007, faz saber a todos os Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios Consorciados e demais interessados que se acham estabelecidas as seguintes normas disciplinadoras:

Art. 1.º A Assembleia Geral Extraordinária Eleitoral para eleição e posse do Conselho Diretor do CIDESAA referente ao Biênio 2027/

2028 realizar-se-á no dia 14 de dezembro de 2026 (segunda-feira), nas dependências da sede administrativa do Consórcio, em São Félix do Araguaia – MT, ou por plataforma oficial síncrona de deliberação virtual aprovada pela Diretoria.

§ 1.º Em primeira convocação, a sessão plenária terá início às 14h00min, com quórum mínimo qualificado de 50% (cinquenta por cento) mais um dos entes consorciados em pleno gozo de seus direitos institucionais (Art. 15).

§ 2.º Não atingido o quórum legal na primeira chamada, considerar-se-á automaticamente instaurada a segunda convocação exatamente 1 (uma) hora após, às 15h00min, no mesmo local físico e virtual, com qualquer número de consorciados presentes (Art. 15, § 1.º).

Art. 2.º O processo eleitoral tem por objeto o preenchimento dos seguintes cargos do Conselho Diretor da Entidade (Art. 10 e Art. 31):

· **Presidente:** obrigatoriamente Chefe do Poder Executivo de Município Consorciado;

· **Conselheiro Executivo Titular:** e seu respectivo Suplente;

· **Conselheiro Fiscal Titular:** e seu respectivo Suplente.

§ 1.º Conforme expressa disposição do Art. 31, parágrafo único, do Estatuto Social, a inscrição de qualquer candidatura para conselheiro titular deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em conjunto com o seu respectivo suplente.

§ 2.º É terminantemente vedada a acumulação de funções nos órgãos do Conselho Diretor pelo mesmo membro consorciado (Art. 28).

Art. 3.º Constitui requisito basilar de elegibilidade e de exercício do voto a condição de o ente consorciado estar rigorosamente quite com todas as contribuições financeiras e encargos assumidos mediante contrato de rateio perante o CIDESAA (Art. 56, 'a').

Art. 4.º O requerimento de registro da Chapa Concorrente deverá ser protocolado formalmente perante o Secretário Executivo da Entidade até a hora limite fixada para a instalação formal da Assembleia Geral Eleitoral.

§ 1.º O requerimento deverá ser subscrito pelo candidato a Presidente e pelos candidatos titulares e suplentes aos respectivos conselhos, dele constando a qualificação eleitoral, Município de origem e comprovação do mandato de Chefe do Executivo Municipal.

§ 2.º Compete ao Secretário Executivo, em conjunto com a Mesa Diretora, a conferência documental e a imediata homologação pública da chapa registrada em plenário (Art. 32).

Art. 5.º A votação realizar-se-á de modo direto, aberto, nominal e individual, conduzida pela Mesa Diretora da Assembleia (Art. 29):

§ 1.º Cada Município consorciado adimplente deterá direito a 01 (um) voto, independentemente do montante rateado (Art. 29, § 1.º).

§ 2.º O voto será proferido pessoalmente pelo Prefeito Municipal ou, na sua ausência ou impedimento comprovado, pelo Vice-Prefeito devidamente habilitado como suplente (Art. 11, § 2.º e § 3.º).

§ 3.º Não será tolerada em qualquer hipótese a representação do consorciado mediante procuração a terceiros (Art. 11, § 3.º e Art. 29, § 3.º), bem como não será admitido o envio avulso e unilateral de votos por correspondência postal, fac-símile ou correio eletrônico (Art. 29, § 2.º).

§ 4.º Aos Prefeitos que participarem remotamente, será garantida a tomada nominal e verbal do voto ao vivo e em tempo real por transmissão simultânea de vídeo e áudio pela Mesa Diretora.

Art. 6.º Concluída a chamada de votação, a apuração dar-se-á imediatamente perante a Assembleia. Será declarada vencedora a chapa que alcançar a maioria simples dos votos válidos presentes.

Parágrafo único. Em caso de empate entre duas ou mais chapas, será declarada eleita aquela cujo candidato a Presidente possuir maior idade civil.

Art. 7.º Proclamado o resultado das apurações pelo Secretário Executivo e Mesa Diretora, a Assembleia Geral proclamará os eleitos e conferir-lhes-á a imediata posse solene, firmando-se o respectivo Termo de Posse e a lavratura da competente Ata Notarial (Art. 33).

Parágrafo único. O mandato do novo Conselho Diretor vigorará por 02 (dois) anos (Art. 27), iniciando-se em 01 de janeiro de 2027 e encerrando-se formalmente em 31 de dezembro de 2028.

Art. 8.º Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pela Mesa Diretora com base no Estatuto Social, na Lei Federal n.º 11.107/2005 e no Decreto Federal n.º 6.017/2007.

Art. 9.º Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios e mural institucional do CIDESAA, revogadas as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia – MT, 14 de setembro de 2026.

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

PORTARIA N° 017 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N° 017 de 23 de outubro de 2026

“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS NÃO PAVIMENTADAS NAS RODOVIAS MT-020, MT-100, MT-107, MT-109, MT-110, MT-240, MT-243, MT-322, MT-324, MT-411, MT-414, MT-427 E MT-503 E ESTRADAS VICINAIS NOS MUNICÍPIOS DE ÁGUA BOA, CAMPINÁPOLIS, CANARANA, COCALINHO, GAÚCHA DO NORTE, NOVA NAZARÉ, NOVA XAVANTINA, QUERÊNCIA E RIBEIRÃO CASCALHEIRA, COM EXTENSÃO TOTAL DE 1.396,12 KM E ESTUDOS HIDROLÓGICOS DE 09 PONTOS”.

VILSON BIGUELINI, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Consórcio Médio Araguaia - CODEMA, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO de Manutenção e Conservação de Rodovias não pavimentadas nas Rodovias MT-020, MT-100, MT-107, MT-109, MT-110, MT-240, MT-243, MT-322, MT-324, MT-411, MT-414, MT-427 e MT-503 e Estradas Vicinais nos municípios de Água Boa, Campinápolis, Canarana, Cocalinho, Gaúcha do Norte, Nova Nazaré, Nova Xavantina, Querência e Ribeirão Cascalheira, com extensão total de 1.396,12 km e Estudos Hidrológicos de 09 pontos, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	Volume Único - Projeto Básico de Manutenção e Conservação de Rodovias não pavimentadas nas Rodovias MT-020, MT-100, MT-107, MT-109, MT-110, MT-240, MT-243, MT-322, MT-324, MT-411, MT-414, MT-427 e MT-503 e Estradas Vicinais nos municípios de Água Boa, Campinápolis, Canarana, Cocalinho, Gaúcha do Norte, Nova Nazaré, Nova Xavantina, Querência e Ribeirão Cascalheira, com extensão total de 1.396,12 km e Estudos Hidrológicos de 09 pontos	ENGENHEIRO CIVIL: Douglas Oliveira Augusto CREA MT: 38758 RNP: 1216189064

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

ENGENHEIRO CIVIL: LUCIANO CAMPOS MAGNI

CREA MT: MT31551

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

Canarana-MT, 23 de outubro de 2026

_____

ENG.° CIVIL LUCIANO CAMPOS MAGNI

CREA MT MT31551

_____ VILSON BIGUELINI PRESIDENTE DO CODEMA

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CODEMA 21 DE OUTUBRO DE 2026

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CODEMA

21 DE OUTUBRO DE 2026 – ELEIÇÃO DA DIRETORIA PARA O BIÊNIO 2027/2028

Aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, na sede da Prefeitura Municipal de Canarana, situada na Rua Miraguaí, nº 228, Centro, Canarana/MT, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária os representantes dos municípios consorciados ao **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA**, conforme Edital de Convocação publicado em 03 de junho de 2026 e retificado em 06 de agosto de 2026, com início previsto para as 10h. Após aguardar a chegada dos representantes municipais, a Assembleia teve início às 10h30, com a presença de cinco dos nove municípios consorciados.

Estiveram presentes os seguintes Chefes do Poder Executivo Municipal: **Gilmar Reinoldo Wentz**, Prefeito de Querência/MT; **Vilson Biguelini**, Prefeito de Canarana/MT; **Ari do Prado**, Prefeito de Gaúcha do Norte/MT; **Mariano Kolankiewicz Filho**, Prefeito de Água Boa/MT; e **Jeovan Faria**, Prefeito de Campinápolis/MT.

Registraram-se, ainda, as presenças de **André Luís Bof**, Diretor Executivo do CODEMA; **Dra. Isabella Vieira Lima**, Advogada e Assistente Jurídica do CODEMA; **Miguel Trautenmuller**, Contador do CODEMA; bem como dos representantes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, **Nilma e Pedro**, além dos demais participantes.

Constatada a presença de representantes de cinco dos nove municípios consorciados, verificou-se o quórum necessário para a instalação da Assembleia em primeira convocação, nos termos do art. 15 do Estatuto Social do CODEMA. O Presidente, Vilson Biguelini, declarou abertos os trabalhos e apresentou os assuntos a serem tratados: relatório de atividades, prestação de contas, participação da SEMA/MT, assuntos administrativos e institucionais, eleição da Diretoria para o biênio 2027/2028, proclamação dos resultados, posse e assuntos gerais.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES. O Diretor Executivo, André Luís Bof, apresentou o Relatório de Atividades do CODEMA, destacando as principais ações, serviços desenvolvidos e resultados alcançados no período.

PARTICIPAÇÃO DA SEMA/MT. Registrou-se a participação dos representantes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, conforme solicitação apresentada por meio do Ofício nº 14700/2026/SGDD/SEMA, de 09 de outubro de 2026. Na oportunidade, os representantes parabenizaram o CODEMA pelos resultados alcançados e pelo crescimento de suas atividades. Ressaltaram, ainda, a importância de os municípios que ainda não possuem legislação de uso e ocupação do solo providenciarem sua elaboração e reforçaram a necessidade de fiscalização dos empreendimentos que estejam operando sem o devido licenciamento ambiental nos municípios consorciados.

ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS E INSTITUCIONAIS. Na sequência, foram apresentados, discutidos e submetidos à deliberação os seguintes assuntos:

1. Prestação de contas: Foi apresentada a prestação de contas do CODEMA referente ao exercício de 2026, até o período então apurado, com a exposição das informações financeiras e contábeis. Após apreciação pelos representantes dos municípios consorciados presentes, as contas apresentadas foram submetidas à

votação e aprovadas.

2. Desfazimento de bens: Foi aprovada a realização dos procedimentos necessários ao desfazimento de bens pertencentes ao CODEMA, observadas as disposições legais aplicáveis.

3. Projeto Arte e Cultura: Foi aprovada a proposta de utilização de recursos do CODEMA em projetos culturais, nos termos do art. 45, inciso IV, do Estatuto Social, observadas as disposições legais e orçamentárias aplicáveis.

4. Atualização do Estatuto Social: Foi aprovada a proposta de revisão e atualização do Estatuto Social do CODEMA, com a elaboração de um texto consolidado que contemple as alterações e deliberações aprovadas em Assembleias Gerais desde a última versão do Estatuto. Após sua elaboração, o novo texto será submetido à apreciação e aprovação da Assembleia Geral, observados os procedimentos legais aplicáveis.

5. Contratação de assessoria: Foi aprovada a proposta de contratação de assessoria especializada para adequação dos procedimentos de licenciamento ambiental à Lei Federal nº 15.190/2025, observados os procedimentos legais de contratação.

6. Seguro dos caminhões: Foi aprovada a contratação de seguro para os novos caminhões do CODEMA, observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

7. PIX Automático: Foi aprovada a proposta de implantação do PIX Automático para os repasses municipais vinculados ao FPM, os pagamentos referentes aos serviços de transporte de resíduos sólidos e o recolhimento das taxas ambientais, observadas as disposições legais e os procedimentos financeiros aplicáveis.

8. Núcleos municipais do CODEMA: Foi aprovada a proposta de criação de núcleos do CODEMA nos municípios consorciados, conforme as necessidades e possibilidades administrativas e financeiras do Consórcio.

9. Aquisição de veículo: Foi aprovada a proposta de aquisição de um veículo Fiat Strada para atender às atividades de inspeção do SISBI-POA, observados os procedimentos legais de aquisição.

10. Atualização salarial: Foi aprovada a proposta de atualização salarial dos empregados do CODEMA, observadas as disposições legais e trabalhistas aplicáveis e a disponibilidade orçamentária.

11. Inadimplência dos municípios consorciados: Foi aprovada a adoção das medidas legalmente cabíveis para cobrança dos débitos referentes aos serviços de transporte de resíduos sólidos dos municípios que apresentarem inadimplência igual ou superior a 3 (três) meses, incluindo a avaliação da possibilidade de inscrição em dívida ativa e de suspensão dos serviços, mediante prévia notificação e observância das disposições legais e contratuais aplicáveis.

12. Contratação de motoristas: Foi aprovada a contratação de motoristas para a execução dos serviços de transporte de resíduos sólidos dos municípios consorciados, conforme a necessidade do CODEMA, observados os procedimentos legais aplicáveis às contratações de pessoal.

ELEIÇÃO DA DIRETORIA – BIÊNIO 2027/2028. Concluída a apreciação das matérias administrativas e institucionais, iniciou-se, após as 11h, o processo eleitoral para escolha da Diretoria do CODEMA para o biênio 2027/2028, conforme o Estatuto Social e o Regulamento Eleitoral, retificado em 02 de outubro de 2026.

Foram registradas as seguintes candidaturas:

· **Presidente:** Vilson Biguelini, Prefeito de Canarana/MT, e Reginaldo Martins Del Colle, Prefeito de Nova Nazaré/MT.

· **Conselheiro Executivo:** João Machado Neto, Prefeito de Nova Xavantina/MT, e Mariano Kolankiewicz Filho, Prefeito de Água Boa/MT.

· **Conselheiro Fiscal:** Márcio Conceição Nunes de Aguiar, Prefeito de Cocalinho/MT, e Ari do Prado, Prefeito de Gaúcha do Norte/MT.

Registrou-se a ausência dos candidatos **Reginaldo Martins Del Colle, João Machado Neto e Márcio Conceição Nunes de Aguiar**. Consignou-se, ainda, que Reginaldo Martins Del Colle havia comunicado previamente, por meio eletrônico, sua intenção de desistir da candidatura, sem apresentação de requerimento formal.

Mantidas as candidaturas registradas, procedeu-se à votação aberta e nominal, separadamente para cada cargo, cabendo um voto a cada município consorciado representado.

VOTAÇÃO E RESULTADO DA ELEIÇÃO. Concluída a votação, foram apurados os seguintes resultados:

Presidente: Vilson Biguelini obteve 5 (cinco) votos e Reginaldo Martins Del Colle, 0 (zero) votos, sendo eleito **Vilson Biguelini**.

Conselheiro Executivo: Mariano Kolankiewicz Filho obteve 5 (cinco) votos e João Machado Neto, 0 (zero) votos, sendo eleito **Mariano Kolankiewicz Filho**.

Conselheiro Fiscal: Ari do Prado obteve 5 (cinco) votos e Márcio Conceição Nunes de Aguiar, 0 (zero) votos, sendo eleito **Ari do Prado**.

PROCLAMAÇÃO E POSSE. Encerrada a apuração, foram proclamados eleitos e empossados para compor a Diretoria do CODEMA no biênio 2027/2028 os seguintes representantes:

· **Presidente:** Vilson Biguelini, Prefeito de Canarana/MT.

· **Conselheiro Executivo:** Mariano Kolankiewicz Filho, Prefeito de Água Boa/MT.

· **Conselheiro Fiscal:** Ari do Prado, Prefeito de Gaúcha do Norte/MT.

A eleição, a proclamação dos resultados e a posse foram registradas conforme as disposições estatutárias e regulamentares aplicáveis.

ASSUNTOS GERAIS. Foi concedida a palavra aos presentes para manifestações e demais assuntos de interesse do Consórcio.

ENCERRAMENTO. Nada mais havendo a tratar, o Presidente da Assembleia agradeceu a presença de todos e declarou encerrados os trabalhos às 12h. Para constar, eu, **Isabella Vieira Lima**, Advogada e Assistente Jurídica do CODEMA, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será encaminhada para assinatura eletrônica dos participantes, acompanhada da lista de presença e dos documentos pertinentes.

Canarana/MT, 21 de outubro de 2026.

Responsável pela lavratura da ata

Isabella Vieira Lima

Representantes dos Municípios consorciados:

Gilmar Reinoldo Wentz Jeovan Faria

Prefeito de Querência/MT Prefeito de Campinápolis/MT

Ari do Prado Vilson Biguelini

Prefeito de Gaúcha do Norte/MT Prefeito de Canarana/MT

Mariano Kolankiewicz Filho Prefeito de Água Boa/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DO VALE DO ARINOS - CINDVALE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO DO VALE DO RIO ARINOS – CINDVALE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Niterói, nº 81-N, Centro, Juara/MT, torna público aos interessados que realizará procedimento de **Dispensa de Licitação em razão do valor, sem utilização de plataforma eletrônica de disputa**, fundamentado no art. 75, inciso I, §§ 2º e 3º, e no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução CINDVALE nº 027/2023 e no Decreto Municipal de Juara nº 2.014/2023, observadas as condições seguintes.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Manutenção e Conservação das Rodovias Estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484, abrangendo os municípios de Novo Horizonte do Norte, Porto dos Gaúchos e Tabaporã, com extensão total aproximada de 101,93 km, incluindo memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, estudos hidrológicos para substituição de pontes de madeira de até 12 metros por bueiros tubulares metálicos e/ou aduelas de concreto, licenciamento ambiental, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e demais documentos técnicos, conforme Termo de Referência.

2. DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado da contratação é de **R$ 89.408,90 (oitenta e nove mil, quatrocentos e oito reais e noventa centavos)**.

3. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o CINDVALE torna pública sua intenção de obter propostas adicionais de quaisquer interessados que atendam às condições do objeto.

As propostas poderão ser apresentadas, sem necessidade de cadastramento em plataforma eletrônica de compras, pelos seguintes meios:

· **E-mail:** cindvalearinos@gmail.com

· **Protocolo físico:** Rua Niterói, nº 81-N, Centro, Juara/MT.

Período de recebimento: de **26/10/2026 a 30/10/2026**, até as 08h00 horas (horário local de Juara/MT), assegurado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do aviso.

Abertura e análise das propostas: 30/10/2026, às 13:30 horas, na sede do CINDVALE, mediante registro em ata.

As propostas deverão identificar a empresa, seu CNPJ, o responsável pela proposta, o valor global, o prazo de validade e a declaração de atendimento integral às condições do Termo de Referência.

4. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Será selecionada a **proposta de menor preço global**, para o item único, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, a habilitação exigida e as condições de execução previstas no Termo de Referência.

A contratação ficará condicionada à verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e da qualificação técnica da empresa selecionada, inclusive dos registros profissionais legalmente exigíveis.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada pelos recursos orçamentários do CINDVALE, provenientes dos Contratos de Rateio Específicos vinculados ao objeto, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e a confirmação de inexistência de recursos sujeitos a regras específicas de transferências voluntárias.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O Termo de Referência e seus anexos estarão disponíveis para consulta na sede do CINDVALE e no sítio oficial https://cindvale.com.br/transparencia.

O presente aviso será divulgado em sítio eletrônico oficial e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, para conhecimento público e ampliação da oportunidade de participação.

A seleção da proposta não gera direito automático à contratação, que dependerá da regular instrução processual, da verificação dos requisitos legais e da autorização da autoridade competente.

Juara/MT, 22 de outubro de 2026.

JULCÉIA DA SILVA ALMEIDA AGUIAR Agente de Contratação – CINDVALE Portaria nº 029/2025

VALDINEI HOLANDA MORAES Presidente do CINDVALE

DISPENSA N. 002/2026 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Manutenção e Conservação das Rodovias Estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484, abrangendo os municípios de Novo Horizonte do Norte, Porto dos Gaúchos e Tabaporã, com extensão total aproximada de 101,93 km, incluindo elaboração de memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, estudos hidrológicos para substituição de pontes de madeira de até 12 metros por Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto, licenciamento ambiental, emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e demais documentos técnicos necessários, atendendo às necessidades do Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento do Vale do Rio Arinos – CINDVALE.

A presente contratação integra as providências administrativas decorrentes das deliberações realizadas na Reunião Extraordinária nº 002/2026 do CINDVALE, realizada em 28 de agosto de 2026, na qual foram discutidas as demandas relativas à manutenção das rodovias estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484 e a necessidade de elaboração dos estudos e projetos técnicos necessários à viabilização das intervenções.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento do Vale do Rio Arinos – CINDVALE identificou a necessidade de elaboração de projeto técnico destinado à manutenção e conservação das rodovias estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484, localizadas nos municípios de Novo Horizonte do Norte, Porto dos Gaúchos e Tabaporã.

As rodovias objeto do estudo possuem importância estratégica para a região, especialmente por proporcionarem acesso às propriedades e comunidades rurais e servirem como vias para deslocamento da população e escoamento da produção agrícola e pecuária.

A ausência de projeto técnico atualizado e suficientemente detalhado impede o adequado dimensionamento das intervenções necessárias, dos quantitativos de serviços, dos custos envolvidos e das soluções de engenharia a serem adotadas.

Além dos serviços de manutenção e conservação das vias não pavimentadas, foram identificados pontos onde existem pontes de madeira, cuja substituição demanda estudos hidrológicos específicos para avaliação da possibilidade de implantação de Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto, observadas as condições hidráulicas, estruturais e ambientais de cada local.

Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para elaboração dos projetos, estudos e documentos técnicos que subsidiarão as futuras intervenções.

A contratação deverá compreender, no mínimo:

ITEM	CÓD TCE/MT	UND	QTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	00069576	UNID	01	Elaboração de Projeto de Manutenção e Conservação das MT-160, MT-328 e MT-484, memoriais, planilhas orçamentárias, estudos hidrológicos, licenciamento ambiental, ART e documentos complementares	89.408,90	89.408,90
				VALOR TOTAL R$.....		**89.408,90**

O projeto abrangerá aproximadamente:

MT-160: 32,24 km; **MT-328:** 39,35 km; **MT-484:** 30,34 km; **Total aproximado:** 101,93 km.

A contratação permitirá ao CINDVALE dispor de documentação técnica adequada para instruir as etapas subsequentes destinadas à viabilização das intervenções, inclusive perante os órgãos estaduais competentes.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade foram avaliadas alternativas disponíveis à Administração.

Inicialmente, considerou-se a possibilidade de elaboração dos projetos diretamente pelo CINDVALE. Entretanto, o Consórcio não dispõe, em sua estrutura própria, de equipe técnica multidisciplinar e de recursos suficientes para executar integralmente, no prazo necessário, todos os levantamentos, projetos, estudos hidrológicos, orçamento, documentação ambiental e demais serviços especializados que compõem o objeto.

Outra possibilidade seria a utilização de eventual contrato ou Ata de Registro de Preços vigente que contemplasse integralmente os serviços necessários. Contudo, para utilização dessa alternativa seria indispensável a existência de instrumento vigente cujo objeto, quantitativos, condições técnicas e preços fossem compatíveis com a presente demanda, não sendo recomendável utilizar contrato com objeto diverso ou promover alteração que descaracterize seu escopo original.

A terceira alternativa consiste na **contratação de empresa especializada no mercado**, mediante processo próprio, para execução integrada dos serviços técnicos necessários.

Para conhecimento dos preços praticados e avaliação preliminar da solução, foram obtidas **03 (três) propostas comerciais**, com os seguintes valores:

Empresa	Valor global
Autovia Engenharia e Projetos Ltda.	**R$ 89.408,90**
Scalp Engenharia e Avaliações Ltda.	R$ 93.947,50
Carcará Engenharia e Projetos Ltda.	R$ 97.505,40

A pesquisa demonstra a existência de empresas no mercado aptas, em princípio, a executar serviços dessa natureza e possibilita estabelecer referência preliminar de preços para a contratação.

4. ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para atendimento da necessidade foram consideradas as seguintes soluções:

Solução	Vantagens	Desvantagens/Riscos
1 – Execução direta pelo CINDVALE	Maior controle direto sobre a elaboração dos documentos; utilização de estrutura própria	Insuficiência de equipe técnica especializada para execução integral do objeto; necessidade de diferentes conhecimentos técnicos; possibilidade de aumento do prazo de elaboração
2 – Utilização de contrato ou ARP existente	Possibilidade de redução do tempo administrativo caso exista instrumento plenamente compatível	Dependência da existência de contrato/ARP com objeto, quantitativos e condições compatíveis; risco de utilização inadequada ou alteração indevida do escopo original
3 – Contratação específica de empresa especializada	Responsabilidade técnica definida; equipe especializada; execução integrada; definição objetiva dos produtos e prazos; existência de mercado fornecedor	Necessidade de realização e instrução de procedimento próprio de contratação e fiscalização dos produtos entregues

Diante das características do objeto, mostra-se tecnicamente adequada a contratação específica de empresa especializada, uma vez que a solução possibilita concentrar em uma única contratação os produtos técnicos interdependentes necessários à elaboração do projeto.

A escolha dessa solução não decorre exclusivamente do menor preço apresentado na pesquisa, mas principalmente da necessidade

de obtenção de um conjunto integrado e tecnicamente compatível de projetos, estudos, orçamento, documentação ambiental e responsabilidades técnicas.

Quanto à forma de contratação, considerando tratar-se de serviço de engenharia e o valor estimado, propõe-se o prosseguimento da instrução para contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, mediante análise do enquadramento no art. 75, inciso I, combinado com o §2º, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites atualizados e o somatório das despesas de mesma natureza realizadas pela unidade gestora no exercício financeiro. A Lei determina expressamente que, para aferição dos limites, seja considerado o somatório das despesas no exercício e dos objetos de mesma natureza, além de duplicar os limites para contratações realizadas por consórcio público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada em engenharia, devidamente habilitada e com profissionais legalmente registrados nos respectivos conselhos profissionais, para execução integrada dos serviços necessários à elaboração do projeto.

A contratada deverá desenvolver, conforme as necessidades técnicas identificadas durante a execução:

a) elaboração do Projeto de Manutenção e Conservação das rodovias estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484;

b) levantamento e diagnóstico das condições dos trechos contemplados;

c) elaboração de memoriais de cálculo;

d) elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas;

e) elaboração de planilhas orçamentárias, inclusive nas condições com e sem desoneração, quando aplicável;

f) elaboração dos estudos hidrológicos necessários aos pontos onde se pretende substituir pontes de madeira de até 12 metros;

g) definição técnica das soluções mediante Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto, conforme aplicabilidade em cada ponto;

h) elaboração e/ou obtenção da documentação necessária ao licenciamento ambiental pertinente ao objeto;

i) emissão das Anotações de Responsabilidade Técnica – ART correspondentes aos serviços executados;

j) fornecimento de arquivos digitais editáveis e em formato PDF, planilhas e demais documentos técnicos necessários à utilização dos projetos pelo CINDVALE; e

k) realização das adequações e correções técnicas eventualmente solicitadas pelo CINDVALE durante a análise dos produtos, quando relacionadas ao escopo contratado.

A contratação será realizada por escopo, com entrega de produtos definidos, não caracterizando serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Será contratada 01 (uma) unidade de serviço técnico integrado, correspondente à elaboração do conjunto de projetos, estudos e documentos necessários aos seguintes trechos:

- MT-160 – aproximadamente 32,24 km;

- MT-328 – aproximadamente 39,35 km;

- MT-484 – aproximadamente 30,34 km;

- extensão total aproximada de 101,93 km.

Também integram o quantitativo contratado os estudos hidrológicos dos pontos de substituição de pontes de madeira de até 12 metros, o licenciamento ambiental pertinente, memoriais, planilhas, ARTs e demais documentos necessários à conclusão do objeto.

O prazo de execução deverá observar o cronograma estabelecido no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração, considerando que a proposta de menor preço prevê até 30 dias para entrega do projeto após a Ordem de Serviço e disponibilização das informações necessárias, além do prazo relacionado ao protocolo do licenciamento ambiental.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em 03 (três) propostas comerciais obtidas junto a empresas do ramo:

- Autovia Engenharia e Projetos Ltda.: R$ 89.408,90;

- Scalp Engenharia e Avaliações Ltda.: R$ 93.947,50;

- Carcará Engenharia e Projetos Ltda.: R$ 97.505,40.

Para fins do presente planejamento, adota-se como referência o valor de R$ 89.408,90 (oitenta e nove mil, quatrocentos e oito reais e noventa centavos), correspondente à menor cotação obtida.

A pesquisa e os respectivos documentos deverão integrar o processo administrativo, juntamente com a justificativa de preço e demais elementos necessários à demonstração da compatibilidade do valor com os preços praticados no mercado.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento do objeto.

Os serviços possuem relação técnica direta e são destinados à formação de um produto integrado, no qual levantamentos, memoriais,

estudos hidrológicos, planilhas orçamentárias, soluções de drenagem, documentação ambiental e responsabilidade técnica devem guardar compatibilidade entre si.

A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia ocasionar divergências metodológicas, incompatibilidade entre documentos, indefinição de responsabilidades técnicas, necessidade de maior coordenação por parte do CINDVALE e risco de retrabalho.

Assim, sob o ponto de vista técnico e de gestão, mostra-se mais adequada a contratação do objeto em item único, atribuindo-se à empresa contratada a responsabilidade pela compatibilização e entrega do conjunto dos produtos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A elaboração do projeto constitui etapa preparatória para futuras ações relacionadas à manutenção e conservação das rodovias abrangidas.

Após a conclusão e aprovação dos projetos e estudos, poderão ser necessários procedimentos administrativos próprios para a execução das obras e serviços de manutenção e conservação, aquisição ou fornecimento dos materiais previstos nos projetos, implantação das soluções para substituição das pontes de madeira e demais intervenções decorrentes.

Essas futuras contratações não integram o objeto deste ETP e deverão ser objeto de planejamento e processos próprios.

Portanto, embora existam ações futuras decorrentes e tecnicamente relacionadas, não se identifica contratação correlata que necessite ser realizada simultaneamente para viabilizar a presente contratação dos projetos.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se obter:

a) projeto técnico adequado para orientar as futuras intervenções nas MT-160, MT-328 e MT-484;

b) definição dos serviços necessários à manutenção e conservação dos aproximadamente 101,93 km de rodovias não pavimentadas;

c) dimensionamento dos quantitativos e estimativa dos custos das futuras intervenções;

d) definição de soluções técnicas para substituição de pontes de madeira por Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto;

e) atendimento das exigências ambientais pertinentes ao projeto;

f) documentação técnica acompanhada das respectivas responsabilidades profissionais;

g) melhores condições para planejamento e aplicação dos recursos públicos;

h) fornecimento de elementos técnicos para instrução de futuras contratações e para tratativas do CINDVALE junto aos órgãos competentes; e

i) contribuição para a futura melhoria da trafegabilidade, segurança viária, acesso às comunidades rurais e condições de escoamento da produção agropecuária regional.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PERTINENTES AO OBJETO

Para esta contratação de serviços técnicos especializados de engenharia, a comprovação de habilitação deverá observar os arts. 62 a 70 e o art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, com exigências necessárias e proporcionais aos projetos rodoviários, estudos hidrológicos, drenagem e documentação ambiental integrantes do objeto.

a) Habilitação jurídica: ato constitutivo, contrato social ou estatuto vigente, com alterações ou consolidação e prova de representação do signatário, ou documento equivalente conforme a natureza jurídica da empresa; e comprovante de inscrição no CNPJ.

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista: comprovantes de inscrição nos cadastros de contribuintes pertinentes, quando existentes; certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme incidência tributária; regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

c) Qualificação técnica: registro da empresa no CREA ou conselho competente; responsáveis técnicos com atribuições adequadas; atestados técnico-operacionais de projetos ou estudos similares e CAT com atestado de acervo técnico-profissional, quando cabíveis, nas parcelas relevantes do objeto (infraestrutura viária, drenagem e estudos hidrológicos).

d) Equipe técnica e meio ambiente: indicação de profissionais habilitados para o projeto rodoviário, os estudos hidrológicos e a documentação ambiental, e declaração de disponibilidade de equipe e meios. Admite-se contratação futura e não se exige vínculo empregatício. As ARTs da execução serão apresentadas na etapa contratual.

e) Qualificação econômico-financeira: certidão de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede. Balanços e índices somente se justificados, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

f) Declarações e verificações: inexistência de impedimento para contratar, reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados, quando aplicável, e consulta a cadastros oficiais de sanções.

O Termo de Referência detalhará a documentação exigida antes da contratação, sem impor atestados idênticos, visto prévio no CREA/MT ou quantitativos mínimos imotivados, preservando a competitividade.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente necessária e economicamente viável, considerando a necessidade de elaboração de documentação especializada para subsidiar as intervenções pretendidas nas rodovias MT-160, MT-328 e MT-484.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores capazes de apresentar propostas para o objeto, tendo sido obtidas três cotações, com valores entre R$ 89.408,90 e R$ 97.505,40.

A contratação de empresa especializada apresenta-se como solução adequada diante da natureza técnica dos produtos a serem elaborados e da necessidade de integração entre projeto, estudos hidrológicos, orçamento, documentação ambiental e responsabilidade técnica.

A futura contratação deverá ser precedida da conclusão dos demais documentos da fase preparatória, especialmente Termo de Referência, estimativa e justificativa de preços, comprovação de disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos para a contratação direta. O art. 72 da Lei nº 14.133/2021 prevê esses elementos na instrução do processo de contratação direta.

Diante do exposto, declara-se viável o prosseguimento da contratação, condicionada ao cumprimento das exigências legais, regulamentares, técnicas, orçamentárias e de habilitação aplicáveis.

Juara – MT, 21 de Setembro de 2026.

Demandante/Solicitante:

Michelle Blatt Huttra

Secretária Executiva – CINDVALE

DISPENSA N. 002/2026 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREAMBULO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições, especificações, requisitos técnicos, obrigações, prazos, critérios de execução, recebimento e pagamento para contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia, visando à elaboração de projeto de manutenção e conservação de rodovias estaduais não pavimentadas, estudos hidrológicos, licenciamento ambiental e demais produtos técnicos especificados neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada pelo Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento do Vale do Rio Arinos – CINDVALE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.3. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de engenharia, de natureza predominantemente intelectual, executado por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de Projeto de Manutenção e Conservação das Rodovias Estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484, abrangendo os municípios de Novo Horizonte do Norte, Porto dos Gaúchos e Tabaporã, com extensão total aproximada de 101,93 km, incluindo memoriais, especificações técnicas, planilhas orçamentárias, estudos hidrológicos destinados à substituição de pontes de madeira de até 12 metros por Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto, licenciamento ambiental, emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART e demais documentos técnicos necessários.

2.2. O objeto compreenderá os seguintes trechos:

Rodovia	Extensão aproximada
MT-160	32,24 km
MT-328	39,35 km
MT-484	30,34 km
TOTAL	101,93 km

2.3. A extensão indicada possui caráter referencial e deverá ser conferida pela contratada durante a execução dos levantamentos, devendo eventual divergência ser comunicada formalmente ao CINDVALE antes da elaboração definitiva dos produtos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação decorre da necessidade de elaboração dos elementos técnicos necessários ao planejamento das intervenções de manutenção e conservação das rodovias estaduais não pavimentadas MT-160, MT-328 e MT-484, que atendem aos municípios de Novo Horizonte do Norte, Porto dos Gaúchos e Tabaporã e possuem relevância para a mobilidade regional.

3.2. As referidas rodovias são utilizadas para acesso às propriedades e comunidades rurais, deslocamento da população, transporte de insumos e escoamento da produção agrícola e pecuária, de modo que a adequada conservação da infraestrutura viária possui importância econômica e social para os municípios abrangidos.

3.3. A demanda foi discutida e autorizada na Reunião Extraordinária nº 002/2026 do CINDVALE, realizada em 28 de agosto de 2026, ocasião em que foram deliberadas providências para elaboração do projeto e seu respectivo custeio.

3.4. Além das intervenções nas plataformas das rodovias, existe necessidade de avaliação técnica de pontos dotados de pontes de madeira, visando à elaboração de estudos hidrológicos que permitam definir, quando tecnicamente aplicável, sua substituição por Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto.

3.5. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da natureza e especificidade dos serviços, que exigem conhecimentos técnicos de engenharia, elaboração de projetos, estudos hidrológicos, orçamento e documentação ambiental, acompanhados das correspondentes responsabilidades profissionais.

3.6. A solução adotada foi previamente analisada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que concluiu pela viabilidade da contratação integrada dos produtos técnicos em um único objeto, de modo a garantir compatibilidade entre os levantamentos, projetos, estudos, quantitativos, orçamento e soluções propostas.

4. DO ESCOPO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá executar todos os serviços necessários à conclusão do objeto, compreendendo, no mínimo:

a) realizar os levantamentos de campo necessários à elaboração do projeto, inclusive levantamento topográfico e/ou georreferenciado quando tecnicamente necessário;

b) realizar diagnóstico das condições atuais dos trechos das rodovias MT-160, MT-328 e MT-484 contemplados no objeto;

c) elaborar Projeto de Manutenção e Conservação das rodovias não pavimentadas, contendo definição e dimensionamento dos serviços necessários;

d) elaborar memorial de cálculo;

e) elaborar memorial descritivo e especificações técnicas dos serviços;

f) elaborar planilhas orçamentárias contendo serviços, quantitativos, preços unitários, custos e valor global estimado das futuras intervenções;

g) apresentar, quando aplicável, planilhas orçamentárias nas condições com desoneração e sem desoneração, de modo a permitir a adoção da alternativa legalmente pertinente e economicamente adequada;

h) elaborar cronograma físico-financeiro das futuras intervenções, quando aplicável;

i) realizar os levantamentos e estudos hidrológicos necessários aos locais onde existam pontes de madeira de até 12 metros contempladas no objeto;

j) dimensionar tecnicamente, quando viável, as soluções para substituição das pontes de madeira por Bueiros Tubulares Metálicos e/ou Aduelas de Concreto, considerando vazões, características das microbacias, cotas, condições do terreno e demais parâmetros técnicos aplicáveis;

k) elaborar desenhos, plantas, detalhes, seções, perfis e demais peças gráficas necessárias à compreensão e futura execução das soluções propostas;

l) elaborar e providenciar a documentação técnica necessária ao licenciamento ambiental pertinente aos trechos e intervenções abrangidos pelo objeto, incluindo protocolo perante o órgão competente quando essa providência integrar o procedimento aplicável;

m) promover as correções, complementações e adequações técnicas solicitadas pelo CINDVALE quando relacionadas ao escopo originalmente contratado;

n) emitir as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas perante o conselho profissional competente; e

o) entregar todos os documentos e produtos técnicos necessários à utilização do projeto pelo CINDVALE.

5. DAS NORMAS E RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

5.1. Os projetos, estudos e documentos deverão observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, DNIT, órgãos ambientais competentes e demais entidades responsáveis pela infraestrutura rodoviária, conforme aplicabilidade.

5.2. Todos os serviços técnicos sujeitos à responsabilidade profissional deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados.

5.3. As respectivas ARTs deverão ser apresentadas ao CINDVALE devidamente registradas e quitadas, quando exigível, antes da aprovação definitiva dos produtos correspondentes.

5.4. A contratada será responsável pela consistência técnica e compatibilidade entre os levantamentos, memoriais, projetos, planilhas, estudos hidrológicos, desenhos e demais documentos integrantes do objeto.

6. DA FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos deverão ser entregues ao CINDVALE em meio digital, contendo, conforme a natureza de cada documento:

a) documentos e relatórios em PDF;

b) planilhas orçamentárias em PDF e formato editável compatível com Microsoft Excel;

c) desenhos e projetos em PDF e formatos editáveis compatíveis com os softwares utilizados para sua elaboração, inclusive DWG quando aplicável;

d) memoriais e documentos textuais em PDF e formato editável;

e) arquivos de levantamento e georreferenciamento, quando produzidos;

f) ARTs e demais documentos comprobatórios; e

g) documentação referente ao licenciamento ambiental.

6.2. O CINDVALE poderá solicitar vias impressas dos produtos finais quando necessárias à tramitação perante órgãos públicos ou à formalização dos autos.

6.3. A entrega dos arquivos editáveis é condição integrante do objeto, não podendo a contratada restringir sua utilização pelo CINDVALE para as finalidades públicas relacionadas ao projeto.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo para elaboração e entrega dos projetos, estudos e demais produtos técnicos será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pelo CINDVALE, das informações indispensáveis ao início dos trabalhos.

7.2. Quanto ao licenciamento ambiental, a contratada deverá providenciar a documentação e o respectivo protocolo perante o órgão competente no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão do projeto e dos estudos hidrológicos, quando o protocolo integrar o escopo e estiverem disponíveis todos os documentos necessários.

7.3. Eventuais atrasos decorrentes da necessidade de informações, autorizações ou documentos cuja disponibilização seja de responsabilidade do CINDVALE ou de terceiros deverão ser formalmente comunicados e justificados pela contratada.

7.4. O prazo de análise e emissão de licença ou manifestação pelo órgão ambiental competente não será considerado prazo de execução imputável à contratada, desde que comprovado o protocolo adequado e o atendimento tempestivo de eventuais diligências sob sua responsabilidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas neste Termo:

a) executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência e sua proposta;

b) disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada;

c) responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados;

d) realizar os levantamentos e visitas técnicas necessários à correta elaboração dos produtos;

e) observar as normas técnicas e legislação aplicáveis;

f) manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação exigidas para a contratação;

g) atender às solicitações de esclarecimentos e correções realizadas pela fiscalização;

h) corrigir, sem custos adicionais ao CINDVALE, erros, inconsistências ou omissões dos produtos que sejam de responsabilidade da contratada;

i) comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a qualidade dos serviços;

j) participar de reuniões técnicas sempre que solicitado pelo CINDVALE;

k) manter sigilo e adequada guarda dos documentos e informações disponibilizados; e

l) arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive deslocamentos, mão de obra, equipamentos, softwares, tributos, encargos e ARTs, salvo previsão expressa em contrário.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CINDVALE

9.1. Compete ao CINDVALE:

a) fornecer à contratada os documentos e informações disponíveis necessários à execução dos serviços;

b) indicar os trechos e pontos que deverão ser avaliados;

c) proporcionar acesso às informações e locais necessários aos levantamentos, dentro de suas competências;

d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

e) analisar os produtos apresentados e solicitar, justificadamente, correções ou complementações;

f) efetuar o pagamento após o recebimento e aprovação dos serviços, conforme as condições estabelecidas neste Termo; e

g) comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas durante a execução.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR

10.1. O valor estimado para a contratação é de R$ 89.408,90 (oitenta e nove mil, quatrocentos e oito reais e noventa centavos).

10.2. Para formação da estimativa foram consideradas três propostas comerciais obtidas junto a empresas do ramo:

Empresa	Valor
Autovia Engenharia e Projetos Ltda.	R$ 89.408,90
Scalp Engenharia e Avaliações Ltda.	R$ 93.947,50
Carcará Engenharia e Projetos Ltda.	R$ 97.505,40

10.3. O valor de referência adotado corresponde à menor cotação obtida, sem prejuízo da formalização da justificativa de preço e das demais verificações de compatibilidade com os preços de mercado exigidas no processo de contratação direta.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a execução, entrega, análise e aceite dos produtos contratados, mediante apresentação de Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

11.2. A fiscalização deverá atestar o cumprimento da etapa correspondente antes da autorização do pagamento.

11.3. Caso sejam identificadas inconsistências ou necessidade de correção nos produtos apresentados, o pagamento correspondente poderá permanecer condicionado à regularização das pendências de responsabilidade da contratada.

11.4. Não será devido pagamento por serviços executados em desacordo com o objeto ou sem a aprovação da fiscalização.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITE

12.1. Os produtos serão submetidos à análise do fiscal ou responsável técnico indicado pelo CINDVALE.

12.2. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega dos produtos correspondentes, para fins de verificação de sua conformidade.

12.3. Havendo erros, omissões, incompatibilidades ou necessidade de complementação relacionada ao escopo contratado, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias, sem custo adicional.

12.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos produtos e o atendimento das correções eventualmente solicitadas.

12.5. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade técnica da contratada por erros, vícios ou inconsistências atribuíveis aos serviços executados.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou representante formalmente designado pelo CINDVALE.

13.2. Caberá à fiscalização acompanhar os serviços, registrar ocorrências, analisar os produtos apresentados, solicitar correções e atestar a execução para fins de pagamento.

13.3. A fiscalização exercida pelo CINDVALE não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, exatidão e adequação técnica dos serviços.

14. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O objeto será contratado em item único, não sendo recomendado seu parcelamento.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar documentos que demonstrem sua habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 e do art. 72, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a pertinência e proporcionalidade das exigências em relação ao objeto.

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou consolidação, devidamente registrado no órgão competente, ou documento equivalente conforme o tipo societário, acompanhado da comprovação dos poderes do representante legal.

b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; autorização de funcionamento, quando legalmente necessária à atividade.

15.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal pertinente à atividade, quando houver e for exigível.

b) Certidão conjunta de regularidade perante a Receita Federal do Brasil e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, compreendendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias.

c) Certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, conforme sua sujeição tributária, admitidas certidões positivas com efeitos de negativas na forma da lei.

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, na forma legal.

f) Declaração de não empregar menores em condições vedadas pelo inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL

a) Comprovante de registro ou inscrição da pessoa jurídica no CREA, ou no conselho profissional competente conforme as atividades efetivamente assumidas, em situação regular, sem exigência de visto antecipado em unidade federativa diversa da sede, ressalvadas as providências legalmente exigíveis para o início dos serviços.

b) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional em nome da empresa, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e acompanhado(s) do registro/certidão no conselho quando legalmente cabível(is), que evidencie(m) execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com a elaboração de projetos de infraestrutura viária, manutenção/conservação de rodovias e/ou sistemas de drenagem, incluindo estudos hidrológicos compatíveis com o escopo.

c) Indicação de profissional(is) legalmente habilitado(s), com registro no conselho competente e atribuições para os projetos rodoviários e estudos hidrológicos/drenagem; comprovação de aptidão técnico-profissional mediante atestado de responsabilidade técnica e respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, ou documento equivalente admitido pelo conselho competente, relativos a serviços de características semelhantes.

d) Relação da equipe técnica e identificação dos profissionais responsáveis pela elaboração de memoriais, projetos, planilhas orçamentárias, estudos hidrológicos e documentos ambientais; para estas últimas atividades, demonstração da habilitação profissional ou registro específico, quando exigidos pela legislação aplicável.

e) Declaração de disponibilidade dos profissionais e dos recursos necessários à execução, admitida a demonstração de vínculo por contrato social, registro funcional, contrato de prestação de serviços ou compromisso de contratação futura acompanhado de anuência do profissional, sem imposição de vínculo empregatício exclusivo na habilitação.

f) Declaração de que tomou conhecimento das informações e condições locais necessárias ao cumprimento do objeto, admitida manifestação de pleno conhecimento em substituição à visita técnica, que não será exigida obrigatoriamente.

15.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará inabilitação automática, devendo ser examinada, quando pertinente, a aptidão econômico-financeira para executar o contrato.

15.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES E VERIFICAÇÕES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e contratação com a Administração Pública e de observância das vedações previstas na legislação.

15.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da verificação e poderão ser comprovados por consultas eletrônicas e sistemas oficiais, admitindo-se a atualização, complementação e o saneamento nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento convocatório, quando houver.

15.8. A emissão e a apresentação das ARTs específicas dos serviços a executar constituem obrigação da futura contratada após sua seleção e antes da execução das atividades correspondentes, observado o disposto no item 5 deste Termo de Referência; não se confundem com documentos de acervo técnico apresentados para a habilitação.

16. DA DOTAÇÃO DOS RECURSOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pelo setor contábil do CINDVALE, mediante prévia demonstração da disponibilidade de recursos.

16.2. O objeto será custeado com recursos destinados ao CINDVALE por meio dos instrumentos de rateio específicos relacionados ao projeto, observadas as formalizações orçamentárias e financeiras pertinentes.

17. DAS SANÇÕES

17.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legalmente cabíveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, demais normas aplicáveis e as condições estabelecidas no processo administrativo.

18.2. Integram a contratação, independentemente de transcrição, o presente Termo de Referência, a proposta aceita, os documentos do processo e o instrumento contratual ou equivalente.

18.3. Este Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD, no Estudo Técnico Preliminar – ETP, na pesquisa de preços e nas demais informações constantes do processo administrativo.

Juara-MT, 14 de Setembro de 2026.

MICHELLE BLATT HUTTRA Secretária Executiva – CINDVALE Responsável pela elaboração

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALDINEI HOLANDA MORAES Presidente do Consórcio Intermunicipal de Infraestrutura e Desenvolvimento do Vale do Rio Arinos – CINDVALE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES CONSOLIDADO E SUBSTITUTIVO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO – CISVP

Os Municípios de **MATUPÁ**, **NOVO MUNDO**, **PEIXOTO DE AZEVEDO** e **TERRA NOVA DO NORTE**, todos integrantes do Estado de Mato Grosso, neste ato representados por seus respectivos Chefes do Poder Executivo Municipal, resolvem celebrar o presente **PROTOCOLO DE INTENÇÕES CONSOLIDADO E SUBSTITUTIVO**, com fundamento nos arts. 196 a 200 e 241 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, na Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, SEDE, DURAÇÃO, CONSORCIADOS E ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 1º O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO – CISVP** constitui-se sob a forma de **associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa**, integrando a Administração Pública indireta de todos os entes federativos consorciados.

§ 1º O presente Protocolo de Intenções opera a **transformação formal da associação civil pré-existente**, inscrita no CNPJ sob o nº **02.997.711/0001-08**, em **associação pública**, promovendo a sua reestruturação institucional e enquadramento sob o regime jurídico da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 2º Em decorrência da transformação de que trata o § 1º deste artigo e nos termos do art. 41 do Decreto Federal nº 6.017/2007, a associação pública **sucederá a associação civil em todos os seus direitos, obrigações, créditos, débitos, acervo patrimonial, registros cadastrais, procedimentos licitatórios, contratos, convênios vigentes e quadro de**

empregados públicos regidos pela CLT, garantida a continuidade administrativa, funcional e assistencial dos serviços públicos de saúde executados pelo Consórcio.

§ 3º O CISVP reger-se-á pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 11.107/2005, pelo Decreto Federal nº 6.017/2007, pela legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, pelo presente Protocolo de Intenções, pelo Contrato de Consórcio Público dele resultante, por seu Estatuto e pelas demais normas aplicáveis.

Art. 2º O CISVP terá duração por prazo **indeterminado**.

Art. 3º O CISVP terá **sede e foro no Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso**, podendo instalar unidades administrativas, técnicas, assistenciais ou operacionais em outros locais, inclusive junto aos estabelecimentos públicos de saúde cuja gestão, gerenciamento ou operacionalização lhe sejam atribuídos.

Parágrafo único. A alteração da sede dependerá de deliberação da Assembleia Geral, observado o quórum qualificado previsto neste Protocolo e, quando implicar alteração do Contrato de Consórcio Público, as formalidades legais correspondentes.

Art. 4º Integram o CISVP os Municípios de:

I – Matupá;

II – Novo Mundo;

III – Peixoto de Azevedo; e

IV – Terra Nova do Norte.

Art. 5º A área de atuação do CISVP corresponde à soma dos territórios dos Municípios consorciados que tenham ratificado por lei o presente Protocolo de Intenções, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Parágrafo único. A delimitação da área de atuação não impede que o CISVP, para o cumprimento de suas finalidades e observadas as normas do Sistema Único de Saúde – SUS, participe de redes regionalizadas, fluxos assistenciais, referências intermunicipais ou interfederativas e instrumentos de cooperação que envolvam serviços, estabelecimentos ou ações localizados fora dos territórios dos Municípios consorciados.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 6º O CISVP tem por finalidade promover a cooperação federativa e a gestão associada de ações e serviços públicos de saúde, visando ao planejamento, organização, ampliação, qualificação e execução regionalizada das ações e serviços do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 7º Constituem objetivos do CISVP, observadas as competências constitucionais e legais dos entes consorciados:

I – planejar, organizar, coordenar, executar, monitorar e avaliar ações e serviços públicos de saúde de interesse comum;

II – promover a integração regional das redes de atenção à saúde;

III – ampliar o acesso da população a serviços de média e alta complexidade;

IV – prestar ou viabilizar serviços médicos, inclusive de urgência e emergência, especializados e de média e alta complexidade, bem como serviços hospitalares, ambulatoriais, diagnósticos, terapêuticos, laboratoriais, farmacêuticos, de apoio e demais serviços relacionados à assistência à saúde;

V – administrar, gerenciar, operacionalizar ou participar da gestão de hospitais, unidades de pronto atendimento, centros especializados, unidades diagnósticas e demais estabelecimentos públicos de saúde que lhe sejam atribuídos mediante instrumento jurídico próprio;

VI – gerir, administrar e operacionalizar o **Hospital Regional de Peixoto de Azevedo – HRPA**, quando formalmente atribuída ao CISVP essa responsabilidade pelo ente titular, mediante instrumento jurídico específico;

VII – realizar licitações, credenciamentos, chamamentos públicos, procedimentos auxiliares e demais processos de contratação necessários ao cumprimento de suas finalidades;

VIII – promover aquisições e contratações compartilhadas destinadas aos entes consorciados, inclusive mediante Sistema de Registro de Preços, quando juridicamente cabível;

IX – adquirir medicamentos, materiais médico-hospitalares, equipamentos, insumos, bens e serviços necessários às ações de saúde;

X – organizar e executar serviços de consultas, exames, cirurgias, procedimentos especializados, internações e demais ações assistenciais;

XI – celebrar convênios, contratos, acordos, ajustes, termos de cooperação, termos de parceria e demais instrumentos admitidos pelo ordenamento jurídico;

XII – receber recursos financeiros, transferências, auxílios, contribuições, subvenções e bens destinados à consecução de suas finalidades;

XIII – receber bens móveis e imóveis em cessão, permissão ou outra forma juridicamente admitida;

XIV – receber servidores e empregados públicos cedidos pelos entes consorciados ou por outros entes públicos, observada a legislação aplicável;

XV – promover capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais envolvidos na execução das ações e serviços de saúde;

XVI – desenvolver sistemas de informação, indicadores, estudos, projetos e instrumentos de planejamento regional em saúde;

XVII – representar os Municípios consorciados, quando expressamente autorizado, perante órgãos e entidades públicas ou privadas em matérias de interesse comum relacionadas às finalidades do Consórcio;

XVIII – prestar assistência técnica aos entes consorciados em matérias relacionadas às suas finalidades;

XIX – promover o compartilhamento ou o uso comum de instrumentos, equipamentos, estruturas administrativas, sistemas de gestão, tecnologia da informação, pessoal técnico e procedimentos de contratação e de admissão de pessoal, quando juridicamente cabível e de interesse dos entes consorciados;

XX – praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos comuns dos entes consorciados.

§ 1º A atribuição ao CISVP da gestão de estabelecimento público de saúde pertencente a outro ente federativo não implicará, por si só, transferência de sua titularidade patrimonial nem exoneração das responsabilidades constitucional e legalmente atribuídas ao ente titular.

§ 2º A transferência de encargos, serviços, pessoal, bens, recursos ou responsabilidades dependerá do instrumento jurídico cabível e da definição das obrigações de cada parte.

§ 3º Todas as ações e serviços de saúde desenvolvidos pelo CISVP observarão os princípios, diretrizes e normas do SUS, sendo vedada cobrança do usuário por serviços abrangidos pelo atendimento público gratuito.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 8º Fica autorizada a gestão associada de serviços públicos de saúde entre os entes consorciados e o CISVP, compreendendo, conforme definido em instrumento próprio:

I – planejamento;

II – organização;

III – administração;

IV – prestação;

V – regulação, quando legalmente atribuída;

VI – fiscalização e avaliação;

VII – compartilhamento de estruturas, equipamentos, recursos técnicos e administrativos;

VIII – transferência ou cessão de encargos, serviços, pessoal e bens necessários à continuidade dos serviços.

§ 1º A gestão associada autorizada por este Protocolo compreende, nos limites definidos no respectivo instrumento, a transferência ao CISVP da execução das competências administrativas necessárias ao planejamento, organização, contratação, prestação, acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços públicos de saúde que constituam objeto da cooperação.

§ 2º Os serviços objeto da gestão associada serão aqueles relacionados às finalidades previstas neste Protocolo e serão prestados na área de atuação do CISVP ou, quando decorrente da organização regionalizada do SUS, dos fluxos de referência e contrarreferência ou de instrumento de cooperação interfederativa, nos locais nele definidos.

§ 3º A gestão associada firmada entre o CISVP e os Municípios consorciados formalizar-se-á obrigatoriamente mediante Contrato de Programa, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.107/2005 e do art. 75, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições deste Protocolo e da legislação aplicável.

Art. 9º A gestão associada poderá compreender serviços hospitalares, ambulatoriais, especializados, diagnósticos, terapêuticos, laboratoriais, farmacêuticos, de apoio assistencial e demais serviços integrantes das redes públicas de saúde dos entes consorciados.

Art. 10. Fica expressamente autorizada a celebração de **Contrato de Programa** com os Municípios consorciados, destinado a constituir e regular as obrigações assumidas no âmbito da gestão associada de serviços públicos de saúde, inclusive aquelas relativas à prestação de serviços e à transferência ou cessão de encargos, pessoal, bens e recursos.

§ 1º Quando a gestão associada ou a cooperação envolver o **Estado de Mato Grosso** ou entes não consorciados, o ajuste formalizar-se-á mediante **contrato de programa ou outro instrumento jurídico adequado** previsto na legislação aplicável.

§ 2º O instrumento de que trata o caput disciplinará, conforme sua natureza e objeto:

I – o objeto e a área de prestação;

II – os encargos e responsabilidades das partes;

III – os bens, pessoal e recursos eventualmente transferidos ou cedidos;

IV – os critérios de financiamento;

V – as metas e indicadores de desempenho;

VI – os mecanismos de regulação, fiscalização e controle;

VII – as condições de continuidade e eventual reversão dos serviços, bens e pessoal;

VIII – a responsabilidade pela manutenção, custeio e investimentos;

IX – as hipóteses e consequências da extinção do instrumento.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – HRPA

Art. 11. Fica expressamente autorizado o CISVP, observadas as competências do Município de Peixoto de Azevedo, do Estado de Mato Grosso e a legislação do Sistema Único de Saúde – SUS, a celebrar com o **Município de Peixoto de Azevedo**, enquanto ente consorciado responsável pela gestão do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo – HRPA, **Contrato de Programa**, destinado à gestão, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da unidade.

§ 1º Na hipótese de alteração da titularidade, da responsabilidade pela gestão ou do arranjo interfederativo relativo ao HRPA que envolva o **Estado de Mato Grosso**, seus órgãos ou entidades competentes, fica o CISVP autorizado a celebrar **contrato de programa ou outro instrumento jurídico adequado** previsto na legislação aplicável, individualmente ou em conjunto com os entes públicos envolvidos, para assegurar a continuidade da gestão, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do hospital.

§ 2º O instrumento de que trata este artigo disciplinará, conforme a natureza do ajuste e as responsabilidades atribuídas ao CISVP:

I – o objeto, a abrangência e o período da gestão;

II – o financiamento, as fontes de recursos e o respectivo fluxo financeiro;

III – as metas quantitativas e qualitativas;

IV – os indicadores de desempenho e resultados;

V – os bens móveis e imóveis disponibilizados ao CISVP, sua titularidade e as responsabilidades por guarda, manutenção e conservação;

VI – a cessão, disponibilização ou demais formas juridicamente admitidas de utilização de pessoal;

VII – os investimentos e as responsabilidades pela manutenção predial, equipamentos e demais estruturas;

VIII – os mecanismos de regulação, fiscalização, monitoramento, avaliação e prestação de contas;

IX – as condições de transição, continuidade dos serviços e reversão ao término da gestão;

X – as responsabilidades do CISVP e do ente ou dos entes públicos partícipes; e

XI – as condições para execução direta ou indireta das atividades necessárias ao funcionamento da unidade.

§ 3º A gestão do HRPA pelo CISVP pressupõe a cooperatividade financeira e a repartição justa dos custos operacionais de abrangência regional entre os Municípios consorciados, cabendo ao Contrato de Programa e ao Contrato de Rateio Anual — instrumentos previstos neste Protocolo — disciplinar a participação de cada ente no custeio das despesas de retaguarda, urgência, emergência e manutenção da capacidade instalada da unidade, figurando os Municípios consorciados como responsáveis e garantidores subsidiários do custeio e das obrigações operacionais da unidade hospitalar, na proporção de suas pactuações e cotas consorciais.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO DIRETA E INDIRETA E DAS PARCERIAS

Art. 12. Para consecução de suas finalidades, o CISVP poderá executar diretamente ações e serviços ou, quando juridicamente cabível, celebrar contratos, convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos admitidos em lei com pessoas jurídicas públicas ou privadas.

Art. 13. O CISVP poderá celebrar **Termo de Parceria com entidade regularmente qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP**, observadas as diretrizes do art. 4º, inciso X, da Lei Federal nº 11.107/2005, a Lei Federal nº 9.790/1999, o Decreto Federal nº 6.017/2007 e as demais normas aplicáveis.

§ 1º A execução de ações e serviços por meio de Termo de Parceria com OSCIP terá **caráter estritamente complementar** às ações e serviços públicos de saúde prestados pelo Consórcio e pelos entes consorciados, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 8.080/1990, sendo vedada qualquer forma de privatização ou transferência da gestão pública do SUS.

§ 2º A celebração do Termo de Parceria observará as seguintes **condições e requisitos gerais prévios**:

I – Consulta ao Conselho de Saúde: oitiva prévia e manifestação do Conselho de Saúde competente, na forma do art. 10, § 1º, da Lei Federal nº 9.790/1999;

II – Seleção Pública por Critérios Objetivos: realização de procedimento administrativo transparente de seleção pública ou chamamento público, pautado em critérios técnicos objetivos de qualificação, capacidade operacional, experiência comprovada, eficiência e menor custo;

III – Delimitação do Objeto e Metas: definição precisa do objeto no respectivo Plano de Trabalho, com estipulação de metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronograma de execução e orçamentação detalhada;

IV – Demonstração de Economicidade e Motivação: instrução do processo administrativo com parecer técnico-jurídico e estudo comparativo que demonstre a vantagem e a economicidade da parceria para a administração consorcial.

§ 3º Fica o CISVP expressa e previamente autorizado, por força deste Protocolo de Intenções e no ato de constituição ou ingresso dos entes consorciados, a celebrar, alterar e executar Termos de Parceria com entidades qualificadas como OSCIP que atendam às condições deste artigo, cabendo à Administração do Consórcio a condução do procedimento administrativo de seleção, celebração, gestão e execução dos instrumentos, **dispensada a submissão de cada ajuste individualizado à prévia aprovação da Assembleia Geral**, sem prejuízo da posterior prestação de contas, apresentação dos relatórios de avaliação de resultados e do pleno controle social e institucional.

§ 4º A parceria poderá compreender a execução de ações, atividades e serviços assistenciais, médicos, multiprofissionais, técnicos, administrativos, operacionais e de apoio necessários à consecução das finalidades do CISVP e ao funcionamento dos estabelecimentos e serviços públicos de saúde sob sua gestão, inclusive mediante disponibilização dos profissionais, equipes e demais recursos necessários à execução do objeto pactuado, observadas a legislação aplicável e a delimitação do objeto.

§ 5º A execução indireta de atividades ou serviços não importará transferência à entidade parceira das competências institucionais, decisórias, regulatórias, fiscalizatórias ou de controle que, por disposição legal ou pela natureza da atribuição, devam permanecer sob responsabilidade exclusiva do CISVP.

§ 6º A celebração da parceria não afasta a responsabilidade do CISVP pelo acompanhamento e fiscalização contínua do objeto, nem pelas obrigações que tenha assumido perante o ente titular do serviço público.

§ 7º Os relatórios periódicos de avaliação de resultados e as prestações de contas relativos aos Termos de Parceria celebrados serão submetidos ao conhecimento da Assembleia Geral (nos termos do Art. 20, inciso IX) e do Conselho Fiscal, sem prejuízo da fiscalização pelos órgãos do controle externo.

CAPÍTULO VI

DA REPRESENTAÇÃO DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 14. O CISVP poderá representar os entes consorciados perante a União, o Estado de Mato Grosso, outros entes federativos, órgãos, entidades públicas ou privadas e instâncias de pactuação do SUS em assuntos de interesse comum compreendidos em suas finalidades, quando autorizado pela Assembleia Geral ou quando a representação decorrer deste Protocolo, do Estatuto ou de instrumento específico.

Parágrafo único. A representação de que trata o caput não implica transferência das competências exclusivas dos entes consorciados.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 15. Constituem órgãos básicos do CISVP:

I – Assembleia Geral;

II – Presidência;

III – Vice-Presidência;

IV – Conselho Fiscal;

V – Secretaria Executiva; e

VI – unidades administrativas, técnicas e assistenciais previstas no Estatuto e na estrutura organizacional.

§ 1º A Assembleia Geral é a instância máxima do CISVP.

§ 2º O Estatuto disciplinará a organização, as atribuições e o funcionamento dos órgãos previstos neste artigo, respeitadas as competências reservadas por este Protocolo.

CAPÍTULO VIII

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 16. A Assembleia Geral será composta pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados.

§ 1º Cada Município consorciado terá direito a **um voto**, independentemente de sua população, utilização dos serviços, contribuição financeira ou participação no rateio.

§ 2º O direito de participação do ente consorciado na Assembleia Geral não poderá ser suprimido em razão de inadimplência, sem prejuízo das consequências administrativas, financeiras e jurídicas previstas neste Protocolo, no Estatuto e na legislação.

§ 3º O ente consorciado será representado na Assembleia Geral pelo respectivo Chefe do Poder Executivo, admitida sua substituição exclusivamente nas hipóteses e condições previstas em lei e no Estatuto, vedada a transferência permanente do direito de voto a agente que não detenha legitimidade para representar o ente federativo.

§ 4º As reuniões da Assembleia Geral são **públicas e de livre acesso à população, aos órgãos de controle e à imprensa**, garantida a ampla divulgação prévia das pautas e datas de realização nos canais oficiais do CISVP, nos termos do art. 5º, § 3º, do Decreto Federal nº 6.017/2007, ressalvadas matérias sujeitas a sigilo legal fundamentado.

Art. 17. A Assembleia Geral reunir-se-á:

I – ordinariamente, ao menos duas vezes por ano; e

II – extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º A convocação caberá ao Presidente ou, extraordinariamente, poderá ser requerida por pelo menos dois entes consorciados.

§ 2º A convocação será realizada com antecedência mínima de:

I – 8 dias corridos, para Assembleia Ordinária;

II – 3 dias úteis, para Assembleia Extraordinária, ressalvada situação de urgência devidamente justificada.

§ 3º A convocação indicará data, horário, local, forma de realização e pauta.

§ 4º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio eletrônico que permita identificação, manifestação e registro dos participantes.

§ 5º Em situação de urgência devidamente justificada, poderá ser dispensada a antecedência prevista no inciso II do § 2º, desde que todos os entes consorciados sejam cientificados e esteja presente o quórum necessário à instalação e deliberação da Assembleia Geral.

Art. 18. A Assembleia Geral instalar-se-á com a presença de, no mínimo, três entes consorciados, ressalvadas as matérias para as quais este Protocolo ou a legislação estabeleçam quórum superior.

Parágrafo único. A ausência de quórum será registrada em ata, devendo ser realizada nova convocação na forma prevista no Estatuto.

Art. 19. Salvo disposição legal ou previsão específica deste Protocolo, as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria simples dos votos dos entes presentes, observado o quórum mínimo de instalação previsto no artigo anterior.

§ 1º Dependerão do voto favorável de, no mínimo, **três dos quatro entes consorciados**:

I – aprovação e alteração do Estatuto;

II – alienação ou oneração de bens imóveis próprios;

III – admissão de novo ente consorciado, observada a legislação;

IV – destituição do Presidente ou Vice-Presidente, assegurados contraditório e ampla defesa quando fundada em conduta imputável;

V – alteração da sede;

VI – outras matérias assim definidas neste Protocolo.

§ 2º A alteração ou extinção do Contrato de Consórcio Público observará a Lei nº 11.107/2005 e o Decreto nº 6.017/2007, inclusive quanto à necessária ratificação legislativa.

Art. 20. Compete privativamente à Assembleia Geral:

I – eleger e destituir Presidente e Vice-Presidente;

II – aprovar e alterar o Estatuto;

III – deliberar sobre planejamento estratégico e políticas gerais;

IV – aprovar orçamento e prestação anual de contas;

V – deliberar sobre contratos de rateio e critérios de distribuição de despesas;

VI – aprovar a estrutura organizacional e alterações do quadro de pessoal nos limites permitidos pelo Contrato de Consórcio;

VII – deliberar sobre ingresso, retirada e exclusão de consorciados;

VIII – deliberar sobre instrumentos relevantes de gestão associada;

IX – tomar conhecimento dos relatórios periódicos de avaliação de resultados e das prestações de contas relativos aos Termos de Parceria celebrados pela Administração do CISVP com OSCIP, acompanhando a sua execução e garantindo o controle social e institucional;

X – deliberar sobre aquisição, alienação ou oneração de imóveis;

XI – deliberar sobre a gestão de estabelecimentos públicos de saúde atribuídos ao CISVP;

XII – exercer as demais competências previstas neste Protocolo e no Estatuto.

CAPÍTULO IX

DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 21. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos pela Assembleia Geral dentre os Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados para mandato de **2 anos**, admitida uma recondução consecutiva.

§ 1º A eleição será realizada na forma estabelecida no Estatuto.

§ 2º O mandato cessará automaticamente se o eleito deixar de ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente que representa.

§ 3º Presidente e Vice-Presidente não perceberão remuneração do CISVP pelo exercício dessas funções.

Art. 22. Compete ao Presidente representar o CISVP ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, executar as deliberações da Assembleia, ordenar despesas, celebrar instrumentos jurídicos e exercer as demais atribuições previstas no Estatuto.

Art. 23. O Presidente ficará impedido de representar o CISVP quando:

I – o Município por ele representado figurar na relação jurídica em posição contraposta ao CISVP;

II – a matéria envolver cobrança, inadimplência, responsabilidade ou obrigação específica de seu Município;

III – houver conflito de interesses pessoal ou institucional devidamente caracterizado.

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, a representação do CISVP caberá ao Vice-Presidente e, estando este também impedido, ao substituto definido no Estatuto.

§ 2º O impedimento formal do Presidente e a consequente abstenção de voto restringir-se-ão estrita e exclusivamente às hipóteses de:

I – conflito de interesse estritamente pessoal e privado do gestor; ou

II – deliberação sobre aplicação de sanção administrativa direta e individualizada ao seu Município de origem.

§ 3º Ocorrendo a hipótese de abstenção prevista no § 2º deste artigo, **o direito de voto do Município representado pelo Presidente impedido será exercido por seu substituto legal ou representante formalmente designado pelo respectivo Poder Executivo Municipal**, colhendo-se o voto do item específico sob a condução do Vice-Presidente ou substituto regimental do CISVP, retomando o Presidente a condução dos trabalhos e a representação do Consórcio imediatamente após a deliberação do referido ponto.

§ 4º O impedimento e a respectiva substituição serão registrados em ata.

§ 5º O Presidente impedido participará da discussão e da votação da matéria, apenas na qualidade de município membro, ressalvado o disposto no § 3º deste artigo.

CAPÍTULO X

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 24. A Secretaria Executiva constitui órgão de direção administrativa e operacional do CISVP, subordinada à Presidência e às deliberações da Assembleia Geral.

Art. 25. O Secretário Executivo será nomeado pelo Presidente, dentre pessoas que atendam aos requisitos estabelecidos no quadro de pessoal, submetendo-se a indicação à aprovação da Assembleia Geral.

Parágrafo único. O Estatuto estabelecerá suas competências administrativas, observadas as atribuições indelegáveis do Presidente e da Assembleia.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

CAPÍTULO XI

DO PESSOAL

Art. 26. O pessoal próprio do CISVP será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, observado o art. 6º, § 2º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

Art. 27. O quadro próprio do CISVP poderá compreender:

I – empregos públicos permanentes, providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego;

II – cargos em comissão destinados exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, observados os requisitos e quantitativos previstos neste Protocolo e em seu Anexo I;

III – funções de confiança, quando previstas, destinadas exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento e exercidas por integrantes do quadro permanente, na forma estabelecida no Anexo I;

IV – contratações por tempo determinado, exclusivamente para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas hipóteses previstas neste Protocolo; e

V – servidores ou empregados públicos cedidos pelos entes consorciados ou por outros entes públicos, observada a legislação de origem e o respectivo instrumento de cessão.

Art. 28. A contratação de pessoal por tempo determinado pelo CISVP para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, observará o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e as seguintes condições:

I – assistência a situações de calamidade ou emergência;

II – emergência em saúde pública;

III – necessidade temporária decorrente da implantação ou ampliação transitória de serviço público;

IV – substituição temporária de pessoal indispensável à continuidade de serviço essencial;

V – necessidade emergencial de manutenção de serviço assistencial cuja interrupção possa comprometer a saúde ou segurança dos usuários;

VI – atendimento de programa, projeto ou atividade de duração determinada.

VII – assegurar a continuidade das equipes assistenciais, médicas, técnicas e de suporte operacional existentes no âmbito do CISVP e do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPAZ), mediante contratação temporária, em caráter excepcional e transitório, durante o período de reestruturação institucional do Consórcio e até a implementação de uma das seguintes alternativas: celebração de termo de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP); celebração de contrato de gestão com Organização Social (OS); adoção de outra forma legal de terceirização dos serviços; ou realização, homologação e convocação dos aprovados em concurso público para provimento do quadro permanente de empregos públicos sob o regime da CLT.

§ 1º. A hipótese prevista no inciso VII possui caráter transitório e emergencial, fundamentada no princípio constitucional da continuidade absoluta dos serviços públicos essenciais de saúde, na garantia de transição administrativa e na prevenção do desabastecimento de profissionais nas unidades assistenciais mantidas pelo Consórcio, admitindo-se a convivência ou conjugação da contratação temporária direta com modelos de gestão indireta via OSCIP, OS ou contratos de terceirização e prestação de serviços médicos e assistenciais.

§ 2º A contratação temporária será precedida de processo seletivo simplificado, salvo hipótese excepcional legalmente admitida, e não poderá ser utilizada para suprir de forma permanente necessidade ordinária de pessoal.

§ 3º A contratação temporária restringir-se-á estritamente a situações transitórias e de urgência assistencial no âmbito do SUS, tais como surtos epidêmicos, calamidades públicas, cobertura de licenças/afastamentos legais de servidores efetivos ou transição para realização de concurso público de provas e títulos, **vedada a contratação temporária para o provimento de funções burocráticas permanentes ou de caráter contínuo sem justificativa fundamentada**.

Art. 29. O número de empregos públicos, cargos em comissão e funções de confiança, suas denominações, quantitativos, formas e requisitos de provimento, jornada, remuneração e, quando existentes, adicionais, gratificações e demais parcelas remuneratórias ou indenizatórias constarão do **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL DO CISVP,** parte integrante deste Protocolo.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

CAPÍTULO XII

DAS CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E CREDENCIAMENTOS

Art. 30. O CISVP observará, em suas licitações, contratações, credenciamentos, procedimentos auxiliares e demais ajustes, a legislação nacional aplicável às contratações públicas.

Art. 31. O CISVP poderá realizar licitações e contratações destinadas:

I – às suas próprias necessidades;

II – à execução de ações e serviços sob sua gestão;

III – ao atendimento compartilhado dos entes consorciados, quando autorizado;

IV – às unidades públicas de saúde cuja gestão lhe tenha sido formalmente atribuída.

Art. 32. O CISVP poderá ser contratado pela Administração direta ou indireta dos entes federativos consorciados, inclusive mediante contratação direta quando presentes os pressupostos e condições estabelecidos na legislação aplicável, para a prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de atividades compreendidas em suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO XIII

DOS BENS E DO PATRIMÔNIO

Art. 33. O patrimônio do CISVP será constituído pelos bens e direitos que adquirir ou que lhe forem doados ou transferidos.

Art. 34. Os bens públicos pertencentes aos entes consorciados, ao Estado, à União ou a outras entidades e disponibilizados ao CISVP permanecerão de propriedade de seus titulares, salvo transferência formal de domínio juridicamente admitida.

§ 1º Toda cessão ou disponibilização será formalizada por instrumento próprio e acompanhada, quando cabível, de inventário.

§ 2º O instrumento definirá responsabilidade pela guarda, manutenção, conservação, seguro, reposição e devolução dos bens.

CAPÍTULO XIV

DAS RECEITAS E DO CONTRATO DE RATEIO

Art. 35. Constituem receitas do CISVP:

I – recursos decorrentes de contratos de rateio;

II – transferências decorrentes de convênios, contratos, contratos de programa e demais instrumentos;

III – recursos transferidos pela União, Estado ou outros entes públicos;

IV – remuneração decorrente de serviços e atividades legalmente admitidos;

V – auxílios, contribuições, subvenções e doações;

VI – rendimentos patrimoniais e financeiros;

VII – outras receitas legalmente admitidas.

Art. 36. Os recursos financeiros destinados pelos entes consorciados ao custeio do CISVP serão entregues mediante **Contrato de Rateio**, celebrado em cada exercício financeiro, observada a Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 1º É vedada a previsão, neste Protocolo, de contribuição financeira predeterminada dos Municípios consorciados.

§ 2º É **vedada a inclusão de cláusulas que prevejam repasses genéricos ou sem discriminação detalhada** dos serviços, ações e despesas compreendidas no objeto do Contrato de Rateio, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 3º O Contrato de Rateio será formalizado para cada exercício financeiro e terá vigência compatível com as dotações orçamentárias que lhe dão suporte, ressalvadas exclusivamente as hipóteses admitidas pela legislação.

§ 4º É vedada a utilização de cláusula de renovação automática ou de trato sucessivo destinada a dispensar a celebração do Contrato de Rateio correspondente a cada exercício financeiro.

§ 5º O Contrato de Rateio poderá ser alterado durante o exercício, mediante justificativa e observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis, quando necessária a adequação dos valores, critérios, dotações ou cronograma de repasses às necessidades efetivamente verificadas.

§ 6º Admitir-se-á, em caráter excepcional e motivado, o **abatimento, compensação ou encontro de contas** no valor devido pelo ente consorciado a título de Contrato de Rateio mediante o fornecimento direto de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares ao CISVP ou ao Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPA), **desde que observadas cumulativamente as seguintes condicionantes legais e procedimentais**:

I – Autorização na Legislação Municipal: o abatimento ou compensação de valores no Contrato de Rateio mediante entrega de insumos deverá estar **expressa e previamente autorizado em Lei Municipal** do respectivo ente consorciado (na Lei de Ratificação deste Protocolo ou em lei autorizativa específica de rateio);

II – Prévia Requisição e Aceite Técnico: a entrega de medicamentos e insumos dependerá de **prévia solicitação ou anuência formal da Administração do CISVP** ou da Direção do HRPA, com base na real demanda assistencial e no desabastecimento da rede regional, sendo vedada a entrega unilateral de itens sem requisição;

III – Regularidade Sanitária e Validade: os medicamentos e insumos fornecidos deverão possuir registro ativo na ANVISA, comprovação de regularidade sanitária e **prazo de validade remanescente compatível com o consumo**, atestado pelo setor de farmácia hospitalar do Consórcio;

IV – Valoração Contábil Objetiva: o valor a ser abatido no Contrato de Rateio será apurado estritamente pelo **menor valor entre o preço de custo/aquisição comprovado por Nota Fiscal** do Município doador e o preço médio de tabela de referência (BVS/SIGTAP ou atas de registro de preços do CISVP), vedada a inclusão de margens de lucro ou custos indiretos;

V – Formalização do Encontro de Contas: cada operação de abatimento será instruída em processo administrativo próprio, culminando na assinatura do **Termo de Encontro de Contas e Compensação Financeira** assinado pelo Prefeito do Município fornecedor, pelo Presidente do CISVP e pelo Responsável pelo Controle Interno do Consórcio, com os devidos lançamentos contábeis de quitação parcial.

§ 7º O abatimento previsto no § 6º deste artigo limita-se ao montante mensal avençado no Contrato de Rateio, não gerando créditos acumulados nem direito a ressarcimento em

pecúnia pelo CISVP em caso de fornecimento excedente, o qual será contabilizado como doação voluntária.

Art. 37. Os critérios de rateio deverão ser **objetivos, verificáveis e relacionados à natureza das despesas**, podendo considerar, conforme o objeto:

I – divisão igualitária dos custos administrativos comuns;

II – população;

III – utilização efetiva ou estimada dos serviços;

IV – demanda assistencial;

V – benefício direto;

VI – capacidade instalada ou disponibilizada;

VII – custos fixos e variáveis vinculados a programa ou serviço;

VIII – parâmetros de regionalização e financiamento do SUS;

IX – combinação fundamentada dos critérios anteriores.

§ 1º O critério adotado e sua memória de cálculo constarão do respectivo processo e do contrato de rateio.

§ 2º Os recursos financeiros necessários à gestão, operacionalização e manutenção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPA) ou de outras unidades públicas regionais sob governança do CISVP serão contabilizados em centro de custos específico e custeados mediante a combinação das seguintes fontes e critérios:

I – Aportes Estaduais e Federais (Dedução Primária): os recursos financeiros repassados pelo Estado de Mato Grosso, pela União ou decorrentes de incentivos específicos (como o Teto MAC e o Incentivo à Saúde Indígena – IAE-PI) serão deduzidos do custo operacional total do hospital antes da apuração do saldo a ser custeado pelos Municípios consorciados;

II – Rateio dos Custos Fixos de Retaguarda e Prontidão Regional: o saldo remanescente relativo aos custos fixos necessários para manter a unidade em regime de prontidão 24 (vinte e quatro) horas, urgência, emergência e retaguarda cirúrgica será

rateado entre os Municípios consorciados na proporção de suas pactuações e cotas consorciais;

III – Custeio Variável por Demanda Eletiva: a execução de exames especializados, consultas, cirurgias eletivas e procedimentos programados será custeada por cada Município consorciado na proporção exata de sua utilização efetiva ou da cota assistencial pactuada.

§ 3º A definição dos parâmetros de divisão, memórias de cálculo, percentuais e critérios de participação de cada ente consorciado nas despesas fixas e variáveis do HRPA observará o regramento contido no **Contrato de Rateio Anual** e no **Contrato de Programa**, instrumentos previstos nos Capítulos III, IV e XIV deste Protocolo de Intenções.

§ 4º Na hipótese de frustração imprevista de receitas externas ou insuficiência de caixa para a manutenção dos serviços essenciais do HRPA, os Municípios consorciados atuarão como **devedores e responsáveis subsidiários** pelo custeio complementar necessário, estritamente na proporção de suas respectivas quotas de rateio e participação consorcial, garantindo a ininterrupção da assistência à saúde da população regional.

§ 5º O Contrato de Rateio destina-se ao custeio das despesas do CISVP suportadas pelos entes consorciados, não devendo ser utilizado como instrumento de remuneração por produção de serviços individualmente prestados, quando essa relação deva ser disciplinada por contrato de programa ou outro instrumento específico.

§ 6º As despesas administrativas comuns serão discriminadas separadamente das despesas diretamente vinculadas à execução de programas, ações ou serviços específicos, permitindo a identificação da parcela atribuível a cada ente consorciado e da metodologia utilizada.

§ 7º A adoção de determinado critério de rateio em um exercício financeiro não gera direito à sua manutenção nos exercícios subsequentes, devendo os critérios ser definidos de acordo com a natureza das despesas e as condições existentes em cada período.

Art. 38. A inadimplência de ente consorciado sujeitará o devedor às medidas administrativas e judiciais cabíveis, **não podendo resultar, por si só, na recusa ou interrupção de atendimento de usuário do SUS em situação abrangida pela regulação e pelas obrigações assistenciais do CISVP**.

§ 1º Em conformidade com o art. 190 e com o art. 784, inciso III, do Código de Processo Civil, as partes consorciadas convencionam expressamente, em negócio jurídico pré-processual, a eficácia de título executivo extrajudicial ao Contrato de Rateio, o qual, uma vez subscrito pelos representantes legais dos entes consorciados e por 2 (duas) testemunhas, instruído com o demonstrativo de débito e a memória de cálculo prevista no art. 37 deste Protocolo, autoriza a imediata deflagração do procedimento de execução por quantia certa contra a Fazenda Pública devedora (art. 910 do CPC), ressalvada a cobrança cumulativa de juros de mora e atualização legalmente admitidos.

§ 2º O atraso no repasse das parcelas pactuadas no Contrato de Rateio acarretará a **incidência obrigatória de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária** calculada pelos índices oficiais aplicáveis às dívidas públicas, a contar da data do vencimento até a efetiva quitação, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais de cobrança e das sanções administrativas consorciais.

CAPÍTULO XV

DA CONTABILIDADE, TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 39. O CISVP observará as normas de direito financeiro, responsabilidade fiscal, contabilidade pública, transparência, acesso à informação e prestação de contas aplicáveis.

Art. 40. O CISVP manterá sistema de controle interno e estará sujeito ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT e pelos demais órgãos constitucionalmente competentes, sem prejuízo da fiscalização dos entes consorciados, dos órgãos do Sistema Único de Saúde – SUS e das demais instâncias de controle previstas em lei.

Art. 41. Serão asseguradas publicidade e transparência às decisões administrativas, orçamentárias, financeiras, contratuais e relativas à admissão de pessoal, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO XVI

DO INGRESSO, RETIRADA E EXCLUSÃO

Art. 42. O ingresso de novo ente federativo dependerá:

I – de manifestação formal de interesse;

II – de aprovação da Assembleia Geral;

III – de alteração do Contrato de Consórcio Público quando exigida pela legislação;

IV – de autorização e ratificação legislativa pertinentes; e

V – do cumprimento das demais condições estabelecidas neste Protocolo e no Estatuto.

Art. 43. Nenhum ente será obrigado a permanecer consorciado, podendo retirar-se mediante ato formal, observadas as obrigações constituídas durante sua participação e as formalidades legais.

§ 1º A retirada voluntária de Município consorciado dar-se-á mediante **ato formal e motivado**, aprovado na forma de sua legislação municipal específica e notificado à Assembleia Geral do CISVP com **antecedência mínima de 90 (noventa) dias**, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 2º A retirada não desonera o Município do cumprimento das obrigações financeiras e contratuais assumidas até a data de seu desligamento efetivo, nem enseja direito à restituição de bens ou valores já aportados ao patrimônio do Consórcio.

§ 3º O descumprimento por parte de Município consorciado do dever de incluir em sua Lei Orçamentária Anual – LOA a dotação orçamentária necessária para cobrir as despesas do Contrato de Rateio sujeitará o ente inadimplente às seguintes sanções, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 11.107/2005:

I – Suspensão: suspensão temporária do direito de voto na Assembleia Geral e do acesso a novas quotas assistenciais eletivas enquanto perdurar a omissão orçamentária;

II – Exclusão: instauração de processo administrativo sancionatório perante a Assembleia Geral para deliberação sobre a exclusão definitiva do Município faltoso do quadro de consorciados do CISVP, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º A retirada não prejudicará as obrigações anteriormente constituídas, inclusive financeiras, contratuais e decorrentes de contratos de rateio ou instrumentos de gestão associada, nem conferirá ao ente retirante direito automático sobre bens ou recursos vinculados à continuidade dos serviços públicos.

Art. 44. A exclusão de ente consorciado somente ocorrerá nas hipóteses legal e estatutariamente previstas, mediante processo administrativo que assegure contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. A inadimplência não autoriza medidas que comprometam indevidamente a continuidade de serviços essenciais de saúde à população.

CAPÍTULO XVII

DO DIREITO AO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Art. 45. Qualquer ente consorciado, quando adimplente com suas obrigações, terá direito de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do Contrato de Consórcio Público e dos instrumentos dele decorrentes.

CAPÍTULO XVIII

DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

Art. 46. A alteração do Contrato de Consórcio Público observará o procedimento, os quóruns e as exigências de ratificação legislativa previstos na Lei Federal nº 11.107/2005 e na legislação vigente à época da alteração.

Parágrafo único. Não dependerão de alteração do Contrato de Consórcio Público as modificações estatutárias, regulamentares ou de organização interna que não alterem matéria reservada ao Protocolo de Intenções ou ao próprio Contrato, observadas as competências e os quóruns estabelecidos neste instrumento.

Art. 47. A extinção do CISVP dependerá de deliberação da Assembleia Geral e ratificação mediante lei pelos entes consorciados.

§ 1º Extinto o Consórcio, os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada serão atribuídos aos respectivos titulares, na forma do instrumento de extinção.

§ 2º Os servidores cedidos retornarão aos órgãos de origem.

§ 3º A destinação dos bens próprios, contratos, empregados e demais relações jurídicas observará a legislação e o instrumento de extinção.

CAPÍTULO XIX

DO ESTATUTO

Art. 48. O Estatuto do CISVP, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará sua organização e funcionamento, respeitadas as disposições deste Protocolo e do Contrato de Consórcio Público.

§ 1º O Estatuto não poderá criar obrigação, estrutura ou regime incompatível com matéria reservada ao Protocolo de Intenções e ao Contrato de Consórcio Público.

§ 2º A eficácia do Estatuto e de suas alterações observará as formalidades de publicação previstas na legislação aplicável aos consórcios públicos de direito público.

§ 3º Fica estabelecido o **prazo improrrogável de 90 (noventa) dias**, contados da publicação da última lei municipal de ratificação deste Protocolo de Intenções e sua conversão em Contrato de Consórcio Público, para que a Assembleia Geral elabore, aprove e publique no diário oficial o **novo Estatuto do CISVP.**

CAPÍTULO XX

DA REGULARIZAÇÃO E TRANSIÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 49. A entrada em vigor deste novo regime institucional será conduzida de forma a assegurar a **continuidade das ações e serviços públicos de saúde**, especialmente daqueles prestados no HRPA.

Art. 50. Após a conversão deste Protocolo em Contrato de Consórcio Público, serão aprovados, revistos, substituídos ou adequados, conforme o caso e a necessidade:

I – o Estatuto;

II – a estrutura organizacional;

III – a estrutura e os atos relativos ao pessoal, promovendo-se as adequações necessárias ao quadro previsto neste Protocolo;

IV – os contratos de rateio;

V – os instrumentos de gestão associada;

VI – os instrumentos relativos à gestão do HRPA;

VII – cessões de bens e de pessoal;

VIII – regulamentos internos;

IX – contratos, credenciamentos e demais instrumentos em execução.

Parágrafo único. A revisão prevista neste artigo não implicará extinção automática dos atos e contratos vigentes, que permanecerão produzindo efeitos enquanto juridicamente válidos, até sua conclusão, substituição, adequação ou extinção na forma da lei.

Art. 51. Até a conclusão do processo de ratificação deste Protocolo e a adequação do Estatuto, os órgãos de direção atualmente constituídos permanecerão no exercício de suas atribuições exclusivamente pelo período correspondente aos respectivos mandatos vigentes, assegurada a continuidade administrativa e vedada a prorrogação automática de mandato em razão do processo de regularização.

Parágrafo único. A eleição subsequente observará as disposições do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto vigentes na data de sua realização.

CAPÍTULO XXI

DA RATIFICAÇÃO E CONVERSÃO EM CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Art. 52. O presente Protocolo de Intenções, após subscrito pelos Chefes dos Poderes Executivos dos entes signatários, será publicado na imprensa oficial de cada Município e encaminhado aos respectivos Poderes Legislativos para ratificação mediante lei, na forma do art. 241 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 1º A vigência do Contrato de Consórcio Público e a vinculação de cada ente ao novo regime jurídico do CISVP dependem obrigatoriamente da aprovação e publicação de **nova lei municipal de ratificação** aprovada pela respectiva Câmara Municipal, nos termos do art. 5º, § 4º, da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 2º Em razão da natureza consolidada e substitutiva deste instrumento, leis municipais autorizativas ou de ratificação anteriores ao presente texto — inclusive a Lei Municipal nº 720/2010 do Município de Matupá e a Lei Municipal nº 305/2010 do Município de Novo Mundo — **não suprem nem dispensam a necessidade de edição e aprovação de nova lei municipal específica de ratificação** pelos entes consorciados.

Art. 53. A ratificação mediante lei por, no mínimo, **2 (dois) Municípios consorciados** converterá o presente Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público de direito público em relação aos entes que o tenham validamente ratificado.

§ 1º Tendo em vista que a sede administrativa do Consórcio e o Hospital Regional de Peixoto de Azevedo (HRPA) estão situados no Município de Peixoto de Azevedo/MT, **a ratificação por lei pelo Município de Peixoto de Azevedo constitui condição qualificada e indispensável** para a constituição e entrada em vigor do Contrato de Consórcio Público e para a operacionalização da gestão hospitalar regional pelo CISVP.

§ 2º O Município consorciado que não ratificar este Protocolo de Intenções no prazo de até **90 (noventa) dias**, contados de sua publicação oficial, não integrará o Consórcio Público, sem prejuízo da possibilidade de ingresso posterior, mediante autorização da Assembleia Geral e aprovação de lei de ratificação, na forma do art. 42 deste Protocolo.

§ 3º Enquanto não atingido o quórum mínimo qualificado de ratificação previsto no caput e no § 1º deste artigo, o CISVP continuará regido transitoriamente pelos instrumentos anteriores estritamente necessários à manutenção ininterrupta das ações de saúde e do atendimento hospitalar no HRPA.

Art. 54. O presente instrumento possui natureza consolidada e substitutiva e destina-se à regularização institucional do CISVP segundo o regime da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, constituindo o regramento constitutivo substitutivo do Consórcio.

§ 1º Com a entrada em vigor do Contrato de Consórcio Público decorrente da ratificação deste Protocolo mediante lei, ficam **expressa e integralmente revogados**:

I – o **Protocolo de Intenções primitivo do CISVP**, celebrado no ano de **2010;**

II – o **Estatuto Social vigente**, aprovado sob o regime jurídico da associação civil anterior;

III – quaisquer outros atos constitutivos, regimentos e disposições consorciais anteriores que contrariem ou divirjam dos termos do presente instrumento.

§ 2º A revogação prevista no § 1º deste artigo não prejudicará a continuidade dos serviços prestados, a vigência dos contratos administrativos em execução e a validade dos atos funcionais praticados sob o regime anterior, aplicando-se de pleno direito as regras de transição fixadas neste Protocolo.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Os casos omissos serão deliberados pela Assembleia Geral, observadas a legislação aplicável e as competências próprias de cada ente consorciado.

Art. 56. O CISVP poderá editar regulamentos internos necessários à execução de suas atividades, desde que não contrariem este Protocolo, o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto e a legislação.

Art. 57. Fica eleito o foro da Comarca de **Peixoto de Azevedo/MT** para as questões decorrentes deste instrumento, ressalvadas as competências jurisdicionais constitucionalmente estabelecidas.

Art. 58. O presente Protocolo será subscrito pelos Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios de Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte, publicado na forma da legislação e submetido à ratificação legislativa pelos respectivos entes signatários, convertendo-se em Contrato de Consórcio Público em relação aos entes que o ratificarem validamente, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Peixoto de Azevedo/MT, 22 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE MATUPÁ
BRUNO SANTOS MENA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO
CASCIANO MARTINS REIS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO
NILMAR NUNES DE MIRANDA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE
PASCOAL ALBERTON
Prefeito Municipal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

ANEXO I — QUADRO DE PESSOAL DO CISVP

RELATÓRIO TÉCNICO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS — QUADRO COMPARATIVO E JUSTIFICATIVAS

Base normativa: Ato Normativo nº 050/2023 • Base cadastral: relatórios encaminhados pelo Setor de Recursos Humanos em 13/10/2026

Apresentação

Este relatório foi elaborado pelo Setor de Recursos Humanos para subsidiar a análise da minuta do Protocolo de Intenções Consolidado e Substitutivo do CISVP. Apresenta, lado a lado, a previsão constante do Ato Normativo nº 050/2023 e os registros cadastrais disponíveis no RH, com apontamentos e justificativas administrativas. Na análise remuneratória, foram consideradas as atualizações do salário mínimo nacional ocorridas após a edição do ato; por isso, a diferença nominal em relação a valores históricos de 2023 não é tratada, isoladamente, como divergência salarial quando decorrer dessa atualização. Os apontamentos se concentram também nos quantitativos, nas lotações, nas nomenclaturas, nas jornadas e nos valores que demandem conferência específica. A coluna "cadastro RH em 13/10/2026" é informativa e não altera, por si só, quantitativos, remunerações, jornada ou natureza jurídica dos cargos. Eventuais alterações normativas devem ser confirmadas com os atos posteriores que as autorizaram. O Ato nº 050/2023 extinguiu expressamente o cargo de Médico Autorizador e Responsável pelo Banco de Sangue (art. 3º); por isso, esse registro não foi reinserido como cargo autorizado.

Para facilitar a análise e a comparação com a minuta do Protocolo de Intenções, o quadro legal vigente está organizado conforme a divisão estabelecida no Ato Normativo nº 050/2023: (I) empregos de provimento permanente do CISVP/HRPA; (I-A) empregos permanentes da Casa de Amparo; (II) cargos em comissão do CISVP; (II-A) cargo em comissão da Casa de Amparo; e (III) cargos em comissão do Hospital Regional. O relatório do RH não identifica de forma suficiente a natureza jurídica de todos os cadastros, de modo que registros adicionais não foram incorporados como cargos legalmente criados.

SÍNTESE QUANTITATIVA ATUAL INFORMADA PELO RH: 167 servidores efetivos e 34 comissionados, totalizando 201 servidores.

Esse quantitativo corresponde ao número de servidores por categoria de vínculo e não se confunde com o quantitativo de cargos e vagas cadastrados no relatório de cargos e salários. A relação nominal permanece em controle interno do RH e não integra este Anexo I.

I — Empregos de provimento permanente do CISVP e Hospital Regional (Ato nº 050/2023, Anexo I)

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Técnico em Radiologia	Vagas no ato: 15 Vencimento inicial no ato: R$ 2.244,38 Jornada: 24h Escolaridade / requisitos: Ensino médio profissionalizante; registro CONTER	Registro no RH (13/10/2026): Técnico em Raio X: 15; R$ 2.244,38 Apontamento do RH: Quantidade/valor coincidem; validar equivalência da denominação e jornada.
Técnico em Patologia Clínica	Vagas no ato: 4 Vencimento inicial no ato: R$ 1.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino médio profissionalizante; registro CRF	Registro no RH (13/10/2026): 4; R$ 1.518,00 Apontamento do RH: Diferença nominal considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional; não classificar, isoladamente, como divergência salarial.
Técnico de Enfermagem	Vagas no ato: 70 Vencimento inicial no ato: R$ 1.500,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino médio profissionalizante; registro COREN	Registro no RH (13/10/2026): 75; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Quantidade +5; a diferença salarial nominal é considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional. Conferir o quantitativo.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Técnico de Imobilização Ortopédica	Vagas no ato: 3 Vencimento inicial no ato: R$ 1.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino médio profissionalizante; registro ASTEGO	Registro no RH (13/10/2026): 3; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Diferença nominal considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional; não classificar, isoladamente, como divergência salarial.
Assistente Administrativo	Vagas no ato: 10 Vencimento inicial no ato: R$ 1.725,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino médio completo; curso de computação avançado	Registro no RH (13/10/2026): Assistente Administrativo I (1), II (2), III (2) e Assistente Técnico Administrativo (13) Apontamento do RH: Nomenclaturas/quantidades não correspondem diretamente; validar atos de criação/alteração.
Assistente Social	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.200,00 Jornada: 30h Escolaridade / requisitos: Graduação em Serviço Social; registro de classe	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.200,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem; validar jornada no cadastro.
Motorista de Ambulância	Vagas no ato: 2 Vencimento inicial no ato: R$ 1.800,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental completo; CNH "D"; curso de primeiros socorros e direção defensiva	Registro no RH (13/10/2026): Motorista: 2; R$ 1.800,00; Motorista HRPA: 2; R$ 2.500,00 Apontamento do RH: O relatório contém dois registros; identificar lotação e correspondência.
Vigia	Vagas no ato: 8 Vencimento inicial no ato: R$ 1.320,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 8; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Diferença nominal decorrente da atualização do salário mínimo nacional; não classificar isoladamente como divergência salarial. Separar lotações.
Auxiliar de Serviços Gerais	Vagas no ato: 30 Vencimento inicial no ato: R$ 1.320,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 30; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Diferença nominal decorrente da atualização do salário mínimo nacional; não classificar isoladamente como divergência salarial.
Enfermeiro	Vagas no ato: 25 Vencimento inicial no ato: R$ 3.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Graduação em Enfermagem; registro COREN	Registro no RH (13/10/2026): 25; R$ 3.000,00 Apontamento do RH: Quantidade e valor coincidem.
Instrumentador Cirúrgico	Vagas no ato: 2 Vencimento inicial no ato: R$ 2.100,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Curso técnico na área da saúde; curso de instrumentação cirúrgica e registro de classe	Registro no RH (13/10/2026): 2; R$ 2.100,00 Apontamento do RH: Quantidade e valor coincidem.
Maqueiro	Vagas no ato: 3 Vencimento inicial no ato: R$ 1.320,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino médio completo; exigência indicada como "*****" no ato	Registro no RH (13/10/2026): 3; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Diferença nominal decorrente da atualização do salário mínimo nacional; não classificar isoladamente como divergência salarial.
Psicólogo	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Graduação em Psicologia; registro CRP	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.000,00 Apontamento do RH: Quantidade e valor coincidem.
Fisioterapeuta	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.000,00 Jornada: 30h Escolaridade / requisitos: Graduação em Fisioterapia; registro CREFITO	Registro no RH (13/10/2026): 2; R$ 3.000,00 Apontamento do RH: Sistema indica +1 vaga; identificar o ato posterior, se houver.
Farmacêutico/Bioquímico	Vagas no ato: 6 Vencimento inicial no ato: R$ 3.618,96 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Graduação em Farmácia/Bioquímica; CRF	Registro no RH (13/10/2026): Farmacêutico 40h: 3; Farmacêutico/Bioquímico: 6; ambos R$ 3.618,96 Apontamento do RH: Possível duplicidade ou categorias distintas; não somar sem validação.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Ouvidor do SUS	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 1.800,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino superior completo; curso de computação avançado	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 1.800,00 Apontamento do RH: Quantidade e valor coincidem.
Cozinheiro(a)	Vagas no ato: 4 Vencimento inicial no ato: R$ 1.950,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): Cozinheiro: 4; R$ 1.950,00; Cozinheira: 1 vaga/3 ocupados Apontamento do RH: Cadastro adicional apresenta ocupados acima das vagas; confirmar unidade/natureza.
Auxiliar de Cozinha	Vagas no ato: 3 Vencimento inicial no ato: R$ 1.320,00 Jornada: 40h* Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 6; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Quantidade +3; a diferença nominal de remuneração é considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional. Separar Casa de Amparo/HRPA para conferir o quantitativo por lotação.
Copeiro(a)	Vagas no ato: 2 Vencimento inicial no ato: R$ 1.320,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): Não localizado com a mesma denominação Apontamento do RH: Verificar cadastro sob outro nome e lotação.
Contador(a)	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino superior completo; registro no conselho de classe	Registro no RH (13/10/2026): Contador: 2; R$ 4.500,00; Contador 20h: 1; R$ 2.800,00 Apontamento do RH: Quantidade e jornada divergem; verificar ato posterior.

I-A — Empregos de provimento permanente da Casa de Amparo (Ato nº 050/2023, Anexo I-A)

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Motorista	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.900,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental completo; CNH "D"	Registro no RH (13/10/2026): Motorista: 2; R$ 1.800,00; Motorista HRPA: 2; R$ 2.500,00 Apontamento do RH: Identificar cadastro correspondente e lotação.
Cozinheira	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 1 vaga; R$ 1.950,00; 3 ocupados Apontamento do RH: O cadastro indica 3 ocupados para 1 vaga. O valor cadastrado (R$ 1.950,00) corresponde ao vencimento previsto para cozinheiro(a) no Anexo I, enquanto o Anexo I-A prevê R$ 2.500,00 para a Casa de Amparo; confirmar a lotação e eventual ato posterior.
Auxiliar de Cozinha	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 1.950,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 6; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: O cadastro de 6 ocupados pode agregar lotações distintas; separar Casa de Amparo/HRPA e individualizar os registros por unidade antes de comparar os vencimentos. Conferir também o quantitativo.
Agente de Limpeza	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 1.600,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Remuneração registrada considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional; não classificar a diferença nominal isoladamente como divergência salarial. Conferir lotação.
Vigia	Vagas no ato: 2 Vencimento inicial no ato: R$ 1.600,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ensino fundamental incompleto; boa aptidão física	Registro no RH (13/10/2026): 8; R$ 1.621,00 Apontamento do RH: Remuneração registrada considerada à luz da atualização do salário mínimo nacional; não classificar a diferença nominal isoladamente como divergência salarial. O relatório pode agrupar unidades; separar lotação e validar o quantitativo.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

II — Cargos em comissão do CISVP (Ato nº 050/2023, Anexo II)

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Secretário Executivo	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 8.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Ato 050/2023, Anexo II; atribuições conforme Protocolo/estatuto e atos de competência	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 8.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Secretário Executivo Adjunto	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 6.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II; atribuições a confirmar no estatuto/regulamento	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 6.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Agente de Contratações e Pregoeiro(a)	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 5.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II; nomenclatura alterada pelo art. 4º; atribuições conforme legislação de contratação pública e ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 5.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Assessor Jurídico	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 20h Escolaridade / requisitos: Anexo II; escolaridade/requisitos específicos não informados no quadro do ato	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem; jornada deve ser observada.
Coordenador Administrativo	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II e descrição no Anexo IV; coordenação administrativa	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Almoxarifado	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II e descrição no Anexo IV; gestão patrimonial/almoxarifado	Registro no RH (13/10/2026): 2; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Sistema indica +1 vaga; validar ato posterior.
Chefe de Compras	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Chefe de Contratos	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.

II-A — Cargo em comissão da Casa de Amparo (Ato nº 050/2023, Anexo II-A)

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Diretor Administrativo	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo II-A; atribuições de direção administrativa da Casa de Amparo, conforme ato/regulamento	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem; verificar lotação cadastrada.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

III — Cargos em comissão do Hospital Regional (Ato nº 050/2023, Anexo III)

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Assessor Administrativo Nível I	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 1.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; escolaridade e atribuições detalhadas não constam no quadro resumido	Registro no RH (13/10/2026): Assistente Administrativo I: 1; R$ 1.518,00 Apontamento do RH: Nomenclatura diferente; confirmar equivalência cadastral. A diferença nominal em relação ao valor do ato de 2023 deve considerar as atualizações do salário mínimo nacional e não ser tratada, isoladamente, como divergência salarial.
Assessor Administrativo Nível II	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 1.800,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; escolaridade e atribuições detalhadas não constam no quadro resumido	Registro no RH (13/10/2026): Assistente Administrativo II: 2; R$ 1.800,00 Apontamento do RH: Sistema indica +1 e nomenclatura diferente.
Assessor Administrativo Nível III	Vagas no ato: 2 Vencimento inicial no ato: R$ 2.100,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; escolaridade e atribuições detalhadas não constam no quadro resumido	Registro no RH (13/10/2026): 2; R$ 2.100,00 Apontamento do RH: Quantidade e valor coincidem; nomenclatura cadastrada difere.
Assessor Indígena de Saúde (AIS)	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos/atribuições específicas a confirmar no Anexo IV ou ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 2.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Assessor Técnico Administrativo de Serviços Especializados	Vagas no ato: 4 Vencimento inicial no ato: R$ 1.800,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos/atribuições específicas a confirmar no Anexo IV ou ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 4; R$ 1.800,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Assessor Técnico de Controle de Estoque	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos/atribuições específicas a confirmar no Anexo IV ou ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 2.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Assessor Técnico de Controle de Exames de Patologia Clínica	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos/atribuições específicas a confirmar no Anexo IV ou ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 2.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Assessor Técnico de Faturamento	Vagas no ato: 5 Vencimento inicial no ato: R$ 2.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; observar art. 4º, que altera Faturista Hospitalar para Coordenador de Almoxarifado; confirmar compatibilidade da denominação no quadro	Registro no RH (13/10/2026): 11; R$ 2.500,00 Apontamento do RH: Quantidade +6 e salário diverge; exige ato posterior.
Auxiliar de Manutenção	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos/atribuições específicas a confirmar no Anexo IV ou ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 2.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Assistência Farmacêutica	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 5.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 5.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Coordenador de Assistência Social	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.000,00; 0 ocupados Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 5.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 5.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Enfermagem	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 5.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 7.000,00 Apontamento do RH: Salário diverge; identificar o ato posterior, se houver.
Coordenador de Manutenção	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 2.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Salário diverge; identificar o ato posterior, se houver.
Coordenador de Nutrição Saúde Indígena	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Nutrição ou Supervisor de Nutrição	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Recursos Humanos	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 4.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 4.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Segurança do Paciente	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Serviços Especializados	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Diagnóstico e Imagem	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Centro Cirúrgico	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 5.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 5.000,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.
Coordenador de Higienização e Limpeza	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; atribuições e requisitos conforme regulamento/ato de nomeação	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 3.500,00 Apontamento do RH: Valor e quantidade coincidem.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cargo / função prevista no ato	Parâmetros do Ato Normativo nº 050/2023	Registro do RH e justificativa / apontamento
Diretor Clínico	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos profissionais e atribuições devem observar a legislação de classe e ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 8.000,00 Apontamento do RH: Salário diverge; identificar o ato posterior, se houver.
Diretor Hospitalar	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 8.000,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; direção do Hospital; art. 5º, §2º prevê verba indenizatória de R$ 3.200,00 para este cargo	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 8.000,00 Apontamento do RH: Vencimento-base coincide; verba indenizatória deve ser controlada separadamente.
Diretor Técnico	Vagas no ato: 1 Vencimento inicial no ato: R$ 3.500,00 Jornada: 40h Escolaridade / requisitos: Anexo III; requisitos profissionais e atribuições devem observar a legislação de classe e ato próprio	Registro no RH (13/10/2026): 1; R$ 8.000,00 Apontamento do RH: Salário diverge; identificar o ato posterior, se houver.

IV — Registros do RH que não devem ser incorporados automaticamente ao quadro legal

Registro cadastral do RH	Dados cadastrados	Justificativa / encaminhamento do RH
Agente de Limpeza	1; R$ 1.621,00	Ato 050/2023 prevê Agente de Limpeza no Anexo I-A da Casa de Amparo; confirmar unidade/lotação.
Controlador Interno	1; R$ 1.518,00	Não localizado nos Anexos I, I-A, II, II-A e III; localizar ato criador ou fundamento legal.
Médico Anestesiologista	1; R$ 15.495,00	Não consta nos anexos citados; identificar se vínculo é temporário, credenciamento ou outro ato posterior.
Médico Ortopedista	2; R$ 14.358,00	Não consta nos anexos citados; identificar natureza do vínculo e ato autorizador.
Profissional de Nível Médio em Serviços de Saúde do SUS	7; R$ 1.518,00	Não localizado nos anexos citados; confirmar fundamento e natureza do vínculo.
Responsável Técnico Laboratório de Análises Clínicas	1; R$ 1.518,00	Não localizado com essa denominação; verificar se é cargo, função, gratificação ou cadastro auxiliar.
Secretaria Administrativa	1; R$ 3.500,00	Art. 4º, "c", do Ato 050/2023 altera "Secretária Administrativa" para "Diretor Administrativo"; verificar cadastro atual.
Médico – Cedido	0; R$ 1.518,00	Registro com zero vagas; confirmar se deve permanecer no cadastro.

V — Regras gerais reproduzidas do Ato Normativo nº 050/2023

- Provimento permanente: os cargos/empregos indicados nos Anexos I e I-A; provimento em comissão: os indicados nos Anexos II, II-A e III (art. 6º).
- Jornada geral: 40 horas semanais, ressalvadas jornadas de 24 ou 30 horas fixadas por legislação federal profissional (art. 7º).
- Escala 12x36 prevista para enfermagem, serviços gerais, cozinheira, auxiliar de cozinha, vigias e maqueiro, com mínimo de 15 plantões mensais (180 horas), conforme art. 7º, §2º.
- Técnico em Radiologia: o ato prevê jornada mensal permitida de 120 horas e regime de escala/plantão, conforme art. 7º, §3º.
- O art. 5º, §2º, institui verba de natureza indenizatória de R$ 3.200,00 para Secretário(a) Executivo(a) do CISVP e Diretor(a) Hospitalar, destinada a despesas do exercício do cargo. A verba não foi somada ao vencimento inicial nas tabelas.
- O art. 3º extingue o cargo de Médico Autorizador e Responsável pelo Banco de Sangue; esse registro do sistema deve ser esclarecido e não deve ser apresentado como vaga legalmente autorizada sem novo ato.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

VI — Apontamentos e justificativas do Setor de Recursos Humanos

- Os quantitativos, nomenclaturas, requisitos e jornadas registrados no sistema de RH devem ser confrontados com os atos normativos publicados após o Ato nº 050/2023. Na análise remuneratória, as diferenças nominais em relação aos valores históricos do ato devem considerar as atualizações do salário mínimo nacional e não devem ser apontadas, isoladamente, como divergência salarial quando decorrerem desse ajuste. Devem ser conferidos separadamente os valores que não se expliquem por essa atualização.
- A lotação deve ser apresentada de forma individualizada entre sede do CISVP, Hospital Regional e Casa de Amparo. Os relatórios cadastrais utilizados nesta conferência contêm registros cuja unidade de lotação precisa ser confirmada pelo setor responsável.
- O relatório do RH registra divergências entre vagas e ocupação para Auxiliar de Cozinha (6 vagas e 7 ocupantes) e Cozinheira (1 vaga e 3 ocupantes), além de cadastros com nomenclaturas/jornadas distintas para Contador e Farmacêutico. Esses apontamentos são apresentados para conciliação cadastral e adequação do quadro.
- As atribuições e os requisitos dos cargos em comissão devem ser consolidados com base no Protocolo, no estatuto e nos atos específicos de criação ou alteração, pois o quadro resumido do Ato nº 050/2023 não detalha todas as funções.
- Os valores e quantitativos constantes do sistema de RH representam os registros administrativos atuais. Diferenças nominais decorrentes da atualização do salário mínimo nacional não são classificadas, isoladamente, como divergência salarial. Para diferenças de quantitativos, nomenclaturas, jornadas ou remunerações que não se expliquem por essa atualização, a inclusão no Protocolo deve estar acompanhada da identificação do ato normativo que autorizou a alteração.
- Os apontamentos deste relatório servem de subsídio à consolidação do Anexo I do Protocolo de Intenções, permitindo que as divergências cadastrais e normativas sejam tratadas antes da redação final.

VII — Relação cadastral de vagas e ocupação — relatório do RH de 13/10/2026

Esta seção apresenta os quantitativos registrados no relatório "Relação de Cargos e Salários por Secretaria", emitido em 13/10/2026. A classificação é utilizada para comparar o cadastro administrativo com as denominações e categorias previstas no Ato Normativo nº 050/2023; os registros "a confirmar" não devem ser tratados como cargos legalmente autorizados sem conferência dos atos posteriores.

Relação detalhada conforme o relatório do RH:

Cód.	Cargo cadastrado no RH	Classificação cadastral para análise	Vagas	Ocupadas	Saldo aritmético*
50	Agente De Contrataçoes E Pregoeiro	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
8	Agente De Limpeza	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
40	Assessor Indigena De Saude (Ais)	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
25	Assessor Juridico	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
33	Assessor Tec Administrativo Serviços Especializados	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	4	0	4
30	Assessor Tec Controle Exame Patologia Clinica	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
23	Assessor Tecnico De Controle De Estoque	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
19	Assessor Tecnico De Faturamento	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	11	5	6
52	Assistente Administrativo I	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	1	0	1
53	Assistente Administrativo Ii	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	2	2	0
51	Assistente Administrativo Iii	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	2	2	0
64	Assistente Social	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
11	Assistente Tecnico Administrativo	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	13	10	3
7	Auxiliar De Cozinha	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	6	7	-1
63	Auxiliar De Manutencao	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
15	Auxiliar De Servicos Gerais	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	30	21	9

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 **E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com**
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cód.	Cargo cadastrado no RH	Classificação cadastral para análise	Vagas	Ocupadas	Saldo aritmético*
49	Chefe De Compras	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
48	Chefe De Contratos	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
29	Contador	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	2	1	1
41	Contador 20 Horas	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	1	0	1
26	Controlador Interno	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	0	1
27	Coordenador Administrativo	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
58	Coordenador Comissao De Controle De Infeccao Hosp	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	1	0
66	Coordenador De Almoxarifado	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	2	2	0
17	Coordenador De Assistencia Farmaceutica	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
34	Coordenador De Assistencia Social	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
59	Coordenador De Centro Cirurgico	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
21	Coordenador De Compras E Licitacoes	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	2	0	2
60	Coordenador De Diagnostico E Imagem	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
31	Coordenador De Enfermagem	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
61	Coordenador De Higienizacao E Limpeza	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
56	Coordenador De Manutenção	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
35	Coordenador De Nutrição Ou Sup De Nutrição	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
46	Coordenador De Nutricao Saude Indigena	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
18	Coordenador De Recursos Humanos	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
57	Coordenador De Segurança Do Paciente	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
20	Coordenador De Servicos Especializados	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
54	Coordenador Do Nucleo Epidemiologica Hospitalar	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	0	1
6	Cozinheira	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	3	-2
68	Cozinheiro	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	4	1	3
67	Diretor Administrativo	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
37	Diretor Clinico	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
36	Diretor Hospitalar	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
22	Diretor Tecnico	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
14	Enfermeiro 40 Horas	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	25	21	4
16	Farmaceutico 40 Horas	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	3	3	0
44	Farmacêutico/Bioquímico	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	6	5	1
42	Fisioterapeuta	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	2	1	1
9	Guarda	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	5	2	3
62	Instrumentador Cirurgico	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	2	2	0
43	Maqueiro	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	3	1	2
3	Medico Anestesiologista	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	1	0

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
DO "VALE DO PEIXOTO"
CNPJ: 02.997.711/0001-08 **E-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com**
Municípios: Matupá, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo e Terra Nova do Norte.

Cód.	Cargo cadastrado no RH	Classificação cadastral para análise	Vagas	Ocupadas	Saldo aritmético*
24	Medico Autorizador E Resp Tecnico Do Banco Sangue	A confirmar — cargo indicado como extinto pelo art. 3º do Ato 050/2023	1	0	1
70	Medico - Cedido	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	0	0	0
2	Medico Ortopedista	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	2	0	2
4	Motorista	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	2	0	2
55	Motorista Hrpa	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	2	2	0
65	Ouvidor Do Sus	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
69	Profissional De Nível Médio Em Serviços De Saúde Do Sus	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	7	0	7
45	Psicologo	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	0	1
32	Responsavel Tec Laboratorio De Analises Clinicas	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	0	1
5	Secretaria Administrativa	A confirmar — não identificado diretamente nos anexos do Ato 050/2023	1	0	1
1	Secretario Executivo	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
47	Secretario Executivo Adjunto	Comissão — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	1	1	0
10	Tecnico Em Enfermagem	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	75	73	2
28	Tecnico Em Imobilizacao Ortopedica	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	3	1	2
12	Tecnico Em Laboratorio De Analises Clinicas	A confirmar — nomenclatura/quantitativo não coincide diretamente	3	0	3
38	Tecnico Em Patologia Clinica	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	4	0	4
13	Tecnico Em Raio X	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	15	11	4
39	Vigia	Permanente — correspondência preliminar ao Ato 050/2023	8	5	3

Conforme demonstrado na síntese quantitativa deste Anexo e confirmado pelo Setor de Recursos Humanos em 13/10/2026, o quadro atual registra 167 servidores classificados como efetivos e 34 como comissionados, totalizando 201 servidores. A relação nominal permanece sob guarda do RH e não integra este Anexo I. A classificação e os quantitativos devem ser mantidos atualizados conforme os atos funcionais vigentes.

Documentos utilizados pelo Setor de Recursos Humanos

Ato Normativo nº 050/2023, de 27 de outubro de 2023, publicado no Jornal Oficial AMM-MT em 01/11/2023: https://amm.diariomunicipal.org/publicacao/1298828/

Relatório "Relação de Cargos e Salários por Secretaria", emitido em 13/10/2026, fornecido pelo Setor de RH.

Setor de Recursos Humanos — CISVP

Peixoto de Azevedo/MT, 22 de outubro de 2026.

Rua Teotônio Vilela, nº. 645, Salas 2 e 3, Centro, Cep: 78.530-000, Peixoto de Azevedo/MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 040/2026 PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 007/2026

Pelo presente instrumento o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, inscrito no CNPJ/MF nº 02.997.711/0001-08, com sede administrativa na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, doravante denominado Órgão Gestor, neste ato representado pela sua autoridade competente **Sr.**

NILMAR NUNES DE MIRANDA, RESOLVE registrar os preços das empresas: **NEXXA FARMACÊUTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.812.902/0001-17**, Inscrição Estadual nº **91161236-46** sediada na Rodovia BR-158, nº 8403, Bairro Jardim Primavera, Pato Branco-PR, telefone: (46) 99908-0175, e-mail: mailto:nexxa@nexxafarma.com.br, neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. **HENRIQUE ANDRE KIENEN**, brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 01/10/1985, portador da Cédula de Identidade RG nº n.º 10.610.535-9 SESP/PR e CPF n.º 053.114.359-76, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco – Estado do Paraná, na Rua Natalino Dartora, n.º 189 – Fraron – CEP 85.503-385, **DROGARIA LL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **48.392.616/0001-81**, Inscrição Estadual nº 10979241-6, sediada na Rua Maria Ines de Jesus, nº 283, Quadra 04, Lote 11, Sala 02, Bairro Parque Residencial Ander, Anápolis-GO, CEP 75.095-380,telefone: (62) 8472-9544, e-mail:licitamaislicitamaisveloso@gmail.com, neste ato representado pelo seu Representante Legal **RAIANE OLIVEIRA VELOSO,** brasileira, solteira, empresaria, nascida em 11/12/2001, portador da Cédula de CPF n.º 017.016.781-01, residente e domiciliado na cidade Anápolis, Estado Goiás , na Avenida Marginal, SN, Quadra 75 Lote 08, Bairro Anápolis City –- CEP 75.096-010, **MHL MEDICAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **66.392.375/0001-52**, Estadual nº91224612-43, sediada na Rodovia PR-317, nº 6752, Barracão B, Sala 01, Bairro Parque Industrial 200, Maringá-PR, CEP 87.035-510, telefone: (43) 3771-6300, e-mail:licitacao@mhlmedical.com.br, neste ato representada por **MARCELINO LAHOUD,** brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 17/03/1959, empresário, portador da cédula de Identidade Civil RG n.º 2.079.474 SSP/PR e CPF n.º 359.226.139-87, residente e domiciliado na cidade de Maringá – Estado do Paraná, na Rodovia PR 317, n.º 7001 – Casa 127 – Parque Industrial 200 – CEP 87.035-510. **OESTE SUL CIRURGICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.828.536/0001-94**, Estadual nº 91161387-59 sediada na Rua Padre Henrique Perbeche, nº 323, Sala 01, Bairro Vila Becker, Toledo-PR, CEP 85.902-511, telefone: (45) 2032-6959, e-mail: oestesulcirurgica@gmail.com, neste ato representada por **ERASMO RODRIGUES FERREIRA**, brasileiro, natural de Toledo, Estado do Paraná, maior, nascido em 13/01/1975, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado na cidade de Toledo, Estado do Paraná, à Rua Vicente Roos n. 129, Jardim Coopagro, CEP.: 85903-390, portador da cédula de identidade civil – RG. n.º 6.793.064-9 SESP-PR, expedida em 14/04/1993 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 955.138.179-34,**GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **41.836.567/0001-80**, Estadual nº 17000113-05 sediada na Avenida José Tussi, nº 128, Bairro Centro, Barão de Cotegipe-RS, CEP 99.740-000, telefone: (54) 99974-7485, E-mail: **getmed.licitacao@gmail.com** neste ato representada por **GUILHERME BERRIA,** brasileiro, natural de Toledo, Estado do Paraná, empresário, solteiro, nascido em 28/01/1994, portador do CPF nº 028.430.540-52 e do documento de identidade nº 1102794177, expedido por SJS/RS, residente e domiciliado na Rua Carlos Kerber, nº 192, apto. 803, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-400, Sócio-Proprietário e Administrador. **MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **54.843.246/0001-54**, Estadual nº 91109676-56 sediada na Rua Lajes, nº 383, Sala 01, Bairro Universitário, Cascavel-PR, CEP 85.819-420, telefone: (45) 9 9842-5592, neste ato representada por **SILVIO PRUDENTE DE MORAIS,** brasileiro, nascido no dia 05 de setembro de 1978, solteiro, maior, empresário, inscrito no CPF nº 027.630.309-12, portador da Carteira de Identidade RG nº 76477817 SESP/PR e Carteira Nacional de Habilitação CNH nº 02575392515, DETRAN/PR, residente e domiciliado à Rua Lajes, nº 383, Bairro Universitário, CEP 85.819-420, Cascavel-PR, Sócio Administrador da sociedade. **LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **21.227.039/0001-16**, Estadual nº 03901709-50, sediada na Rua João Tonin, nº 50, Sala 02, Bairro Jabuticabal, Erechim-RS, CEP 99.712-292, telefone: (54) 98419-6685, E-mail:licitacao@lifecentermedicamentos.com.br neste ato representada por **ELQUER IZAIAS BALESTRIN**, brasileiro, casado pelo regime de separação total de bens, do comércio, natural de Nova Erechim-SC, nascido em 23/11/1982, portador da Carteira de Identidade nº 4.042.790, expedida pela SSP-SC, e do CPF nº 040.734.589-22, residente e domiciliado na Avenida Angelo Caleffi, nº 243, Apto. 02, Centro, Barão de Cotegipe-RS, CEP 99.740-000, único sócio da sociedade, **GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.092.374/0001-24**, Estadual nº 03901899-79, sediada na Rua Pernambuco, nº 1647, Bairro Linho, Erechim-RS, CEP 99.704-480, Telefone: (54) 3712-5630, E-mail: licita.dgl@gmail.com, neste ato representada por **CAMILA LIOTTO,** brasileira, solteira, empresária, nascida em 14/09/1995, portadora da Carteira de Identidade nº 8102028589, expedida pela SSP/RS, inscrita no CPF nº 036.556.450-82, residente e domiciliada na Rua Luis Ferri, nº 143, Bairro José Bonifácio, Erechim-RS, CEP 99.701-583, **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **09.135.378/0001-77**, Estadual nº 10422923-3 sediada na Rua 233, nº 23, Quadra 41-A, Lote 1-E, Bairro Setor Coimbra, Goiânia-GO, CEP 74.535-340, Telefone: (62) 3091-1041, E-mail: licita@callmedhospitalar.com.br neste ato representada por **OSWALDO JOSE MARTINS,** brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 03/01/1965, natural de Goiânia-GO, filho de Jeronimo Martins de Sousa e Delzuita Coelho de Sousa, portador da Cédula de Identidade nº 6843599 PC-GO, inscrito no CPF nº 585.555.441-49, residente e domiciliado na Rua 116, nº 25, Quadra F41, Lote 25, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.085-350. **FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **47.110.418/0001-15**, Estadual nº 10947387-9sediada na Rua 9, s/n, Quadra 55-A, Lote 0002, Bairro Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.911-080, Telefone: (62) 3290-4241, E-mail: licitacao@fpmed.com.br, neste ato representada por **LUCAS BORGES DE BRITO VIDICA DO PRADO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.025.142 SSP-GO, inscrito no CPF nº 019.429.901-54, **CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.274.237/0001-85,** Estadual nº 03901881-23, sediada na Rua Jacinto Godoy, nº 390, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-384, Telefone: (54) 3712-5636, E-mail: clmfarma@clmfarma.com.br,neste ato representada por **CARLA EVA PRICHOA,** brasileira, natural de Viaduto-RS, solteira, nascida em 11/04/1978, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº 6073208792 SSP/RS, inscrita no CPF nº 997.159.020-49, residente e domiciliada na Rua José do Patrocínio, nº 206, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-116, na qualidade de Sócia-Administradora da empresa, **GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **82.873.068/0008-16**, Inscrição Estadual/CFDF nº **08.042.129/002-03**, estabelecida no Núcleo Rural Vargem da Bênção, Chácara 30A, Km 05, BR-060, Sala 01, Recanto das Emas, Brasília-DF, CEP 72.668-000, telefone (48) 3621-8069, e-mail licita@gamclinical.com.br, empresa administrada por **GENÉSIO ANTÔNIO MENDES**, brasileiro, casado sob o regime de separação obrigatória de bens, empresário, inscrito no CPF nº 009.543.309-00, na qualidade de Diretor-Presidente e Administrador não Sócio, neste ato representada através de sua **PROCURADORA, IVANA DA SILVA STEFF ZAMPARETTI**, casada, analista comercial, inscrita no CPF nº 058.507.069-50, residente e domiciliada na Rua Professor José Moreira, nº 356, Congonhas, Tubarão-SC,**VERTICE**

MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **60.146.737/0001-49**, , Inscrição Estadual nº **91138134-63**, sediada na Rua Tenente Camargo, nº 1312, Sala 04, Setor B, Bairro Presidente Kennedy, Francisco Beltrão-PR, CEP 85.601-610, telefone (46) 2601-1396, e-mail licitacao01.vertice@gmail.com, neste ato representada por **THAIS CAROLINE CANDEIA BASEGGIO**, brasileira, maior e capaz, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida em 15/05/1992, portadora do RG nº **10.564.611-9 SSP/PR**, inscrita no CPF nº **092.094.049-80**, residente e domiciliada na Rua Monte Alegre, nº 126, Bairro São Cristóvão, Francisco Beltrão-PR, CEP 85.601-345, na qualidade de Sócia-Administradora,

ALFA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **39.937.286/0001-71**, Inscrição Estadual nº **10.817.887-0**, sediada na Avenida Barão do Rio Branco, s/n, Quadra 49, Lote 10, Sala 01, Bairro Jardim Nova Era, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.916-190, telefone (62) 3094-8484, WhatsApp (62) 98233-6010, e-mail alfahospitalar@hotmail.com, neste ato representada por **PAULO FERNANDO FERNANDES NONATO**, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Porangatu-GO, nascido em 08/06/1983, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 44.233 OAB/GO e CPF nº 710.148.701-78, residente e domiciliado na Rua Manaus, s/n, Quadra 127, Lote 01/20, Bloco A, Apto. 601, Parque Amazonas, Goiânia-GO, CEP 74.843-170, na qualidade de Sócio Administrador, **BOAZ SAUDE E SEGURANCA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.853.683/0001-14**, Inscrição Estadual nº 039/0213187, sediada na Rua Machado de Assis, nº 1237, Complemento Comercial, Bairro Bela Vista, Erechim-RS, CEP 99.704-066, telefone (54) 99965-8244, e-mail boazsaudeeseguranca@gmail.com, neste ato representada por **JULIANA TOMAZZONI**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 21/02/1987, portadora do documento de identidade nº 4101006494 SJS/RS, inscrita no CPF nº 015.685.710-38, residente e domiciliada na Rua Paulo Pedro Zimmer, nº 193, Bairro Zimmer, Erechim-RS, CEP 99.702-022, na qualidade de Sócia Única e Administradora, **LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.194.914/0002-30**, Inscrição Estadual nº 10.758.986-9, sediada na Rua Cambai, s/n, Quadra 19, Lote 14, Bairro Jardim Helvecia, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.933-555, telefone (62) 3252-1456, e-mail licitacao03@lshospitalar.com.br, neste ato representada por **LUCAS DE SOUZA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 12/03/1994, inscrito no CPF nº 858.451.145-86, portador da CNH nº 05618255959 DETRAN/GO, residente e domiciliado na Rua Martinho Nery, s/n, Casa, Vila Leopoldo, Santa Maria da Vitória-BA, CEP 47.640-000, na qualidade de Sócio-Administrador. Na proposta do pregão também consta para o representante a identidade nº 1654782416, **VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **67.247.493/0001-30**, Inscrição Estadual nº 039/0215724, sediada na Rua Duque de Caxias, nº 416, Loja 02, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-274, telefone (54) 99684-4501, e-mail licitacaovivamedi@gmail.com, neste ato representada por **IRES ANIBALETTO MASSARO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida em 25/04/1960, portadora da Carteira de Identidade nº 2024117885 SSP/RS, inscrita no CPF nº 347.243.700-68, residente e domiciliada na Rua Joaquim de Moura Faitão, nº 459, Bairro Koller, Erechim-RS, CEP 99.711-300, na qualidade de Sócia-Administradora, **CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.109.481/0001-18**, Inscrição Estadual nº 13.876.093-4, sediada na Avenida Rio Branco, nº 1034, Esquina Xavantes, Bairro Vila São Geraldo, Barra do Bugres-MT, CEP 78.390-000, telefone (65) 3027-7975, e-mail bopassessoria@gmail.com, neste ato representada por sua Sócia-Administradora, **CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, nascida em 19/02/1983, portadora da Cédula de Identidade RG nº 09688242 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº 974.605.591-7, **ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.439.635/0001-03**, Inscrição Estadual nº 276.087.359.112, sediada na Rodovia SP-332, Km 135, Bairro Itapavussu, Cosmópolis-SP, CEP 13.151-350, telefone (65) 99679-7798, e-mail Vendas20105@ablbrasil.com.br, tendo como Administrador **SIDNEI BIANCHINI JUNIOR,** brasileiro, casado, farmacêutico e químico industrial, portador do RG nº 20.546.744-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 157.062.778-93, neste ato representada por meio de sua Procuradora, **MARILUCE OLIVEIRA DE SOUZA,** brasileira, solteira, secretária, nascida em 29/09/1958, portadora do RG nº 44.217.917-0 SSP/RJ, inscrita no CPF/MF nº 824.857.477-68, residente e domiciliada na Rua José Vicente, nº 50, Apto. 503, Grajaú, Rio de Janeiro-RJ, **AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **65.817.900/0001-71**, Inscrição Estadual nº 415.030.758.115, sediada na Avenida Visconde de Nova Granada, nº 1105, Bairro Vila Grossklauss, Leme-SP, CEP 13.617-400, telefone (19) 3573-7300, e-mail aglon@aglon.com.br, neste ato representada por seu Sócio-Administrador e Sócio-Proprietário, **EROS CARRARO**, brasileiro, casado sob o regime de separação de bens, empresário, nascido em 05/06/1977, portador do RG nº 22.370.122-1 SSP/SP, inscrito no CPF nº 253.912.708-80, residente e domiciliado na Rua dos Flamboyans, nº 232, Condomínio Vale Verde, Leme-SP, CEP 13.613-340, **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **67.729.178/0004-91**, Inscrição Estadual nº 395.060.142.110, sediada na Praça Emílio Marconato, nº 1.000, Galpões 22 e 27, Bairro Jardim Primavera, Jaguariúna-SP, CEP 13.916-074, telefone (19) 3522-5800, e-mail contratos@rioclarense.com.br, representada por seus Sócios-Administradores **WALTER PROCHNOW JUNIOR**, brasileiro, casado, portador do RG nº 22.636.117-2 e CPF nº 139.498.468-59, neste ato por meio de sua Procuradora **ALESSANDRA FERNANDA RIGO FERREIRA,** brasileira, casada, Coordenadora de Licitação portadora da Carteira de Identidade n° 40.693.871-4 SSP/SP EDO CPF n° 369.371.578-51, residente à Rua 06-n°1103- Vila Indaiá, na cidade de Rio Claro – São Paulo, **VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **63.190.163/0001-02**, Inscrição Estadual nº 91180289-93, sediada na Rua dos Pioneiros, nº 678, Sala 03, Bairro Vila Pioneiro, Toledo-PR, CEP 85.910-080, telefone (45) 2031-0023, e-mail contato@vigmeddistribuidora.com.br, neste ato representada por sua Sócia-Administradora, **ANA PAULA FERNANDES VIEIRA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 10/12/1997, inscrita no CPF nº 041.813.061-27, residente e domiciliada na Rua Hermínio Nichetti, nº 519, Jardim Maracanã, Toledo-PR, CEP 85.910-290, possuindo poderes para representar a sociedade isoladamente.

Conforme quantidades estimadas e valores constantes da presente ARP, atendendo as condições previstas no EDITAL Nº 007/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA INTERNA DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – HRPA , 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, conforme especificações detalhadas e descritas pelo item 2 abaixo.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência, que acompanhou o Edital da licitação, são estimadas.

2. DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, DA QUANTIDADE E DO PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o objeto, o quantitativo, as especificações e os preços registrados, seguem relacionados abaixo:

2.2. FORNECEDORES REGISTRADOS

1. NEXXA FARMACÊUTICA LTDA

EMPRESA:	NEXXA FARMACÊUTICA LTDA
CNPJ N°:	61.812.902/0001-17
I.E. N°:	91161236-46
ENDEREÇO:	Rodovia BR-158
N°:	8403
BAIRRO:	Jardim Primavera
CIDADE:	Pato Branco-PR
CEP:	85.502-510
TELEFONE:	(46) 3040-0576
E-MAIL:	nexxa@nexxafarma.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Henrique Andre Kienen – Sócio-Administrador
ITENS:	1, 38 e 140

2. DROGARIA LL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	DROGARIA LL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	48.392.616/0001-81
I.E. N°:	10.979.241-6
ENDEREÇO:	Rua Maria Ines de Jesus
N°:	283 – Quadra 04, Lote 11, Sala 02
BAIRRO:	Parque Residencial Ander
CIDADE:	Anápolis-GO
CEP:	75.095-380
TELEFONE:	(62) 98472-9544
E-MAIL:	licitamaislicitamaisveloso@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Raiane Oliveira Veloso – Sócia-Administradora
ITENS:	2 e 17

3. MHL MEDICAL LTDA

EMPRESA:	MHL MEDICAL LTDA
CNPJ N°:	66.392.375/0001-52
I.E. N°:	91224612-43
ENDEREÇO:	Rodovia PR-317
N°:	6752 – Barracão B, Sala 01
BAIRRO:	Parque Industrial 200
CIDADE:	Maringá-PR
CEP:	87.035-510
TELEFONE:	(43) 3771-6300
E-MAIL:	comercial@mhlmedical.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Marcelino Lahoud – Sócio-Administrador
ITENS:	3, 5, 18, 20, 29, 31, 91, 111, 112, 113, 114, 116, 152, 164, 175, 179, 180, 181, 202, 203, 220, 225, 231, 240, 245, 246, 251, 288, 289 e 298

4. OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA

EMPRESA:	OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA
CNPJ N°:	61.828.536/0001-94
I.E. N°:	91161387-59
ENDEREÇO:	Rua Padre Henrique Perbeche
N°:	323 – Sala 01
BAIRRO:	Vila Becker
CIDADE:	Toledo-PR
CEP:	85.902-511
TELEFONE:	(45) 99965-8536
E-MAIL:	oestesulcirurgica@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Erasmo Rodrigues Ferreira – Sócio-Administrador
ITENS:	4, 6, 7, 8, 15, 21, 22, 30, 35, 39, 48, 55, 56, 59, 65, 66, 70, 71, 72, 83, 88, 89, 95, 101, 102, 103, 123, 124, 129, 131, 133, 134, 138, 139, 141, 142, 147, 154, 158, 159, 161, 167, 173, 185, 186, 188, 190, 191, 208, 217, 218, 219, 224, 228, 232, 233, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 242, 247, 255, 256, 257, 261, 262, 263, 265, 274, 276, 279, 283, 291, 292, 293, 305, 311, 312, 314, 319, 322 e 324

5. GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	41.836.567/0001-80

I.E. N°:	170/0011305
ENDEREÇO:	Avenida José Tussi
N°:	128
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Barão de Cotegipe-RS
CEP:	99.740-000
TELEFONE:	(54) 99974-7485
E-MAIL:	getmed.licitacao@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Guilherme Berria – Sócio-Administrador
ITENS:	10, 81, 87, 110 e 130

6. MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	54.843.246/0001-54
I.E. N°:	91109676-56
ENDEREÇO:	Rua Lajes
N°:	383 – Sala 01
BAIRRO:	Universitário
CIDADE:	Cascavel-PR
CEP:	85.819-420
TELEFONE:	(45) 99842-5592
E-MAIL:	alteva1@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Silvio Prudente de Morais – Sócio-Administrador
ITENS:	11, 33, 54 e 149

7. LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	21.227.039/0001-16
I.E. N°:	039/0170950
ENDEREÇO:	Rua João Tonin
N°:	50 – Sala 02
BAIRRO:	Jabuticabal
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.712-292
TELEFONE:	(54) 3712-3505 / (54) 3712-3515 / WhatsApp (54) 98419-6685
E-MAIL:	licitacao@lifecentermedicamentos.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Elquer Izaias Balestrin – Sócio-Administrador
ITENS:	12, 34, 36, 74, 76, 166, 193, 196 e 210

8. GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	42.092.374/0001-24
I.E. N°:	039/0189979
ENDEREÇO:	Rua Pernambuco
N°:	1647
BAIRRO:	Linho
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.704-480
TELEFONE:	(54) 3712-5630
E-MAIL:	licita.dgl@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Camila Liotto – Sócia-Administradora
ITENS:	14, 16, 27, 69, 78, 79, 93, 98, 118, 144, 160, 169, 212, 222, 250, 280 e 300

9. CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA

EMPRESA:	CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA
CNPJ N°:	09.135.378/0001-77
I.E. N°:	10.422.923-3
ENDEREÇO:	Rua 233
N°:	23 – Quadra 41-A, Lote 1-E
BAIRRO:	Setor Coimbra
CIDADE:	Goiânia-GO
CEP:	74.535-340
TELEFONE:	(62) 3091-1041
E-MAIL:	licita@callmedhospitalar.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Oswaldo Jose Martins – Sócio-Administrador
ITENS:	19, 58, 148, 153, 183, 194, 249 e 295

10. FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	47.110.418/0001-15
I.E. N°:	10.947.387-9
ENDEREÇO:	Rua 9
N°:	s/n – Quadra 55-A, Lote 0002

BAIRRO:	Vila Brasília
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.911-080
TELEFONE:	(62) 3290-4241
E-MAIL:	comercial@fpmed.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Lucas Borges de Brito Vidica do Prado – Sócio-Administrador
ITENS:	23, 99 e 122

11. CLM FARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	CLM FARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	40.274.237/0001-85
I.E. N°:	039/0188123
ENDEREÇO:	Rua Jacinto Godoy
N°:	390
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.700-384
TELEFONE:	(54) 3712-5636
E-MAIL:	clmfarma@clmfarma.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Carla Eva Prichoa – Sócia-Administradora
ITENS:	26, 44, 63, 75, 82, 97, 100, 121, 127, 132, 135, 136, 155, 157, 177, 182, 195, 214, 221, 223, 234, 260, 268, 271, 290, 296, 297, 304, 308, 309, 310, 316, 320 e 325

12. GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA

EMPRESA:	GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA
CNPJ N°:	82.873.068/0008-16
I.E. N°:	08.042.129/002-03
ENDEREÇO:	Rodovia BR-060, Km 05
N°:	Km 05 – Sala 01
BAIRRO:	Recanto das Emas
CIDADE:	Brasília-DF
CEP:	72.668-000
TELEFONE:	(48) 3621-8069
E-MAIL:	licita@gamclinical.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Genésio Antônio Mendes – Administrador, por meio da Procuradora Ivana da Silva Steff Zamparetti
ITENS:	28

13. VÉRTICE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	VÉRTICE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	60.146.737/0001-49
I.E. N°:	91138134-63
ENDEREÇO:	Rua Tenente Camargo
N°:	1312 – Sala 04, Setor B
BAIRRO:	Presidente Kennedy
CIDADE:	Francisco Beltrão-PR
CEP:	85.601-610
TELEFONE:	(46) 2601-1396
E-MAIL:	licitacao01.vertice@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Thais Caroline Candeia Baseggio – Sócia-Administradora
ITENS:	32, 49, 108, 168, 264 e 299

14. ALFA HOSPITALAR LTDA

EMPRESA:	ALFA HOSPITALAR LTDA
CNPJ N°:	39.937.286/0001-71
I.E. N°:	10.817.887-0
ENDEREÇO:	Avenida Barão do Rio Branco
N°:	s/n – Quadra 49, Lote 10, Sala 01
BAIRRO:	Jardim Nova Era
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.916-190
TELEFONE:	(62) 3094-8484
E-MAIL:	alfahospitalar@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Paulo Fernando Fernandes Nonato – Sócio-Administrador
ITENS:	37, 42, 85, 96, 106, 163, 176, 178, 184, 213, 253, 259, 307 e 317

15. BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA

EMPRESA:	BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA
CNPJ N°:	61.853.683/0001-14
I.E. N°:	039/0213187
ENDEREÇO:	Rua Machado de Assis
N°:	1237
BAIRRO:	Bela Vista

CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.704-066
TELEFONE:	(54) 99965-8244
E-MAIL:	boazsaudeeseguranca@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Juliana Tomazzoni – Sócia-Administradora
ITENS:	40, 80, 146, 151, 205, 277 e 303

16. LS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	LS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	28.194.914/0002-30
I.E. N°:	10.758.986-9
ENDEREÇO:	Rua Cambai
N°:	s/n – Quadra 19, Lote 14
BAIRRO:	Jardim Helvecia
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.933-555
TELEFONE:	(62) 3252-1456
E-MAIL:	licitacao03@lshospitalar.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Lucas de Souza Silva – Sócio-Administrador
ITENS:	41, 61, 68, 90, 104, 109, 165, 209, 252, 267, 294, 306, 315 e 327

17. VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	67.247.493/0001-30
I.E. N°:	039/0215724
ENDEREÇO:	Rua Duque de Caxias
N°:	416 – Loja 02
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.700-274
TELEFONE:	(54) 99684-4501
E-MAIL:	licitacaovivamedi@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Ires Anibaletto Massaro – Sócio-Administrador
ITENS:	45, 53, 60, 62, 64, 67, 73, 105, 117, 126, 150, 156, 170, 172, 189, 197, 200, 211, 216, 230, 248, 258, 269, 272, 273, 278, 284, 285 e 321

18. CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA

EMPRESA:	CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA
CNPJ N°:	42.109.481/0001-18
I.E. N°:	13.876.093-4
ENDEREÇO:	Avenida Rio Branco
N°:	1034 – Esquina Xavantes
BAIRRO:	Vila São Geraldo
CIDADE:	Barra do Bugres-MT
CEP:	78.390-000
TELEFONE:	(65) 3027-7975
E-MAIL:	bopassessoria@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Catia de Fatima Fernandes Silva Oda – Sócia-Administradora
ITENS:	77, 125 e 174

19. ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA

EMPRESA:	ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA
CNPJ N°:	05.439.635/0001-03
I.E. N°:	276.087.359.112
ENDEREÇO:	Rodovia SP-332
N°:	Km 135
BAIRRO:	Itapavussu
CIDADE:	Cosmópolis-SP
CEP:	13.151-350
TELEFONE:	(65) 99679-7798
E-MAIL:	Vendas20105@ablbrasil.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Sidnei Bianchini Junior – Administrador, por meio da Procuradora Mariluce Oliveira de Souza
ITENS:	84, 86 e 198

20. AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

EMPRESA:	AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ N°:	65.817.900/0001-71
I.E. N°:	415.030.758.115
ENDEREÇO:	Avenida Visconde de Nova Granada
N°:	1105
BAIRRO:	Vila Grossklauss
CIDADE:	Leme-SP

CEP:	13.617-400
TELEFONE:	(19) 3573-7300
E-MAIL:	aglon@aglon.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Eros Carraro – Sócio-Administrador
ITENS:	119

21. COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA

EMPRESA:	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA
CNPJ N°:	67.729.178/0004-91
I.E. N°:	395.060.142.110
ENDEREÇO:	Praça Emílio Marconato
N°:	1.000 – Galpões 22 e 27
BAIRRO:	Jardim Primavera
CIDADE:	Jaguariúna-SP
CEP:	13.916-074
TELEFONE:	(19) 3522-5800
E-MAIL:	contratos@rioclarense.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Walter Prochnow Junior e Ana Lúcia Barbosa Prochnow – Sócios-Administradores, por meio da Procuradora Alessandra (conforme procuração apresentada nos autos)
ITENS:	162 e 254

22. VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	63.190.163/0001-02
I.E. N°:	91180289-93
ENDEREÇO:	Rua dos Pioneiros
N°:	678 – Sala 03
BAIRRO:	Vila Pioneiro
CIDADE:	Toledo-PR
CEP:	85.910-080
TELEFONE:	(45) 2031-0023
E-MAIL:	contato@vigmeddistribuidora.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Ana Paula Fernandes Vieira – Sócia-Administradora
ITENS:	287

NEXXA FARMACÊUTICA LTDA – CNPJ 61.812.902/0001-17

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	319986-0	13371	ACEBROFILINA ADULTO E PEDIÃTRICA	UN - UNIDADE	250	CIMED / GENERICO	6,9999	1.749,975
38	326719-9	15495	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	1.000	EMS / GENERICO	1,9197	1.919,70
140	51566-3	13497	DIPIRONA SÓDICA	UN - UNIDADE	3.000	FARMACE / GENERICO	1,298	3.894,00
TOTAL DA EMPRESA								7.563,675

DROGARIA LL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 48.392.616/0001-81

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
2	309399-9	15493	ACETAZOLAMIDA	UN - UNIDADE	300	GENON UNIAO QUIMICA / DIAMOX 250MG	1,33	399,00
17	341110-9	13383	ACIDO URSODESOXICOLICO	UN - UNIDADE	300	BIOLAB / ACIDO URSODESOX 150MG	4,15	1.245,00
TOTAL DA EMPRESA								1.644,00

MHL MEDICAL LTDA – CNPJ 66.392.375/0001-52

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
3	00013807	15820	ACETATO BETAMETASONA + BETAMETASONA, FOSFATO SÓDIO	UN - UNIDADE	1.500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	7,3299	10.994,85
5	309409-0	13372	ACETILCISTEINA	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	3,0999	1.549,95
18	00036914	13385	ADENOSINA	UN - UNIDADE	3.000	HIPOLABOR / HIPOLABOR	8,9899	26.969,70
20	0007174	13387	AGUA DESTILADA	UN - UNIDADE	5.000	JP / JP	6,1299	30.649,50
29	320064-7	13391	AMBROXOL, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.000	FARMACE / FARMACE	2,9999	8.999,70
31	306603-7	13394	AMINOFILINA	UN - UNIDADE	2.000	FARMACE / FARMACE	3,2199	6.439,80
91	306961-3	13446	CETOPROFENO	UN - UNIDADE	35.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	3,0199	105.696,50
111	306999-0	13469	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	72.000	JP / JP	2,6999	194.392,80

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
112	306999-0	13470	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	25.000	JP / JP	7,9999	199.997,50
113	306999-0	13471	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	60.000	JP / JP	3,4099	204.594,00
114	306999-0	13472	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	70.000	JP / JP	4,5799	320.593,00
116	00011030	13474	CLORPROMAZINA	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	4,0199	8.039,80
152	307213-4	13514	ETILEFRINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	1,5399	5.389,65
164	321066-9	13525	FLUMAZENIL	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / HIPOLABOR	6,0299	12.059,80
175	00054124	15523	GLICERINA	UN - UNIDADE	500	JP / JP	9,1999	4.599,95
179	0008753	13539	GLICOSE + CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	8.000	JP / JP	6,1599	49.279,20
180	0008188	13540	GLICOSE SORO	UN - UNIDADE	7.000	JP / JP	4,2399	29.679,30
181	0008189	13541	GLICOSE SORO	UN - UNIDADE	8.000	JP / JP	5,9299	47.439,20
202	0008824	10476	IPRATROPIO, BROMETO	UN - UNIDADE	3.000	TEUTO / TEUTO	1,5099	4.529,70
203	308882-0	10478	ISOFLURANO	UN - UNIDADE	100	BIOCHIMICO / BIOCHIMICO	293,896	29.389,60
220	00023272	13567	LIDOCAINA, CLORIDRATO -CONCENTRACAO / DOSAGEM DE 2% SEM VASOCONSTRICTOR, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO 20ML, VIA PARENTERAL.	UN - UNIDADE	2.000	HYPOFARMA / HYPOFARMA	5,0999	10.199,80
225	308533-3	10814	MANITOL	UN - UNIDADE	4.500	JP / JP	8,7699	39.464,55
231	324344-3	13572	METILDOPA	UN - UNIDADE	5.000	EMS / EMS	0,6578	3.289,00
240	308404-3	16493	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	10.000	JP / JP	4,0199	40.199,00
245	316910-3	11028	MORFINA, SULFATO	UN - UNIDADE	8.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	2,9999	23.999,20
246	316918-9	13580	MORFINA, SULFATO	UN - UNIDADE	5.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	1,5797	7.898,50
251	318317-3	16988	NISTATINA	UN - UNIDADE	800	PRATI DONADUZZI / PRATI DONADUZZI	6,6399	5.311,92
288	309064-7	13623	RINGER + LACTATO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	6.000	JP / JP	5,5899	33.539,40
289	0007324	13632	RINGER SIMPLES	UN - UNIDADE	3.000	JP / JP	5,1999	15.599,70
298	308689-5	13629	SEVOFLURANO	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	175,4499	350.899,80
TOTAL DA EMPRESA								1.831.684,37

OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA – CNPJ 61.828.536/0001-94

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
4	310837-6	16975	BETAMETASONA, DIPROPIONATO + BETAMETASONA, FOSFATO DISSODICO	UN - UNIDADE	200	CRISTALIA / BETA DIP+ BETAMETA FOS DIS 5+2MG/ML 1ML	4,3285	865,70
6	380425-9	13373	ACETILCISTEINA	UN - UNIDADE	2.500	GEOLAB / ACETILCISTEINA 120MG/G C/ 16 ENV 5G (CIS	0,7852	1.963,00
7	306513-8	13374	ACICLOVIR	UN - UNIDADE	3.000	PHARLAB / ACICLOVIR 200MG C/500 CPR (HERVIRAX)	0,19	570,00
8	306514-6	13375	ACICLOVIR	UN - UNIDADE	1.000	BLAU / ACICLOVIR SODICO 250MG C/50 FRS (G)	6,1199	6.119,90
15	0002226	13382	ÁCIDO TRANEXÃ?MICO	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML 5ML C/50 AMP	3,3899	27.119,20
21	324013-4	8327	ALBENDAZOL	UN - UNIDADE	1.000	GEOLAB / ALBENDAZOL SUSP 40MG/ML 10ML C/ 60 FR (AL	1,4299	1.429,90
22	306593-6	13388	ALBENDAZOL	UN - UNIDADE	4.000	PRATI DONADUZZI / ALBENDAZOL 400MG C/100 CPR (G)	0,5199	2.079,60
30	306599-5	13392	AMICACINA, SULFATO	UN - UNIDADE	4.000	TEUTO / AMICACINA SULFATO 250 MG/ML DE 2 ML C/	3,8299	15.319,60
35	00018685	13398	AMOXICILINA	UN - UNIDADE	500	PRATI DONADUZZI / AMOXICILINA SUSPENSAO 50MG/ML 60ML C/50	5,2199	2.609,95
39	306743-2	16488	AMPICILINA SODICA + SULBACTAM SODICO	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / AMPICILINA SODICA/SULBACTAM SODICO 1,0G/	7,2499	28.999,60

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
48	306815-3	13411	AZITROMICINA	UN - UNIDADE	5.000	PHARLAB / AZITROMICINA 500 MG C/ 500 CPR (AZITROP	0,7599	3.799,50
55	308588-0	13414	BENZILPENICILINA POTÁSSICA	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / BENZILPENICILINA POTASSICA 5.000.000 UI	10,6249	84.999,20
56	310531-8	13415	BENZILPENICILINA PROCAINA + BENZILPENICILINA POTASSICA	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / BENZILPENICILINA PROCAINA 400.000UI C/ 10	6,6299	26.519,60
59	306821-8	15499	BICARBONATO DE SODIO	UN - UNIDADE	2.000	HYPOFARMA / BICARBONATO DE SODIO 8,4% 250ML C/ 35 FR	18,3885	36.777,00
65	00016654	13420	BUPIVACAINA + EPINEFRINA	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / BUPIVACAINA CLOR +EPINEFRINA 5MG/ML+0,009	15,07	15.070,00
66	320447-2	13423	BUPIVACAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	HYPOFARMA / BUPIVACAINA CLOR S/VASO 5MG/ML 20ML C/25	5,5899	2.794,95
70	316391-1	15824	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SODICA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / BUTIL ESCOP 4MG/ML+ DIP 500MG/ML DE 5ML	1,3499	13.499,00
71	00010552	16980	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA	UN - UNIDADE	100	HIPOLABOR / BUTIL ESCOPOLAMINA 10MG/ML DE 20ML C/ 2	8,2499	824,99
72	153168-9	15502	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / BUTIL ESCOP 20MG/ML 1 ML INJ C/ 100 AMP	0,7999	7.999,00
83	306907-9	13438	CEFALOTINA SODICA	UN - UNIDADE	30.000	BLAU / CEFALOTINA SODICA 1G IV IM C/100AMP (CEF	4,3999	131.997,00
88	308406-0	9199	CETAMINA, CLORIDRATO- CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO/AMPOLA 10ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO PARENTERAL	UN - UNIDADE	2.000	CRISTALIA / B1- ESCETAMINA CLOR 50MG/ML C/ 25 FA 10ML	36,5099	73.019,80
89	314058-0	13444	CETOCONAZOL	UN - UNIDADE	200	HIPOLABOR / CETOCONAZOL 20MG/G CR DE 30 GR C/50 T	3,9599	791,98
95	310660-8	13451	CIMETIDINA	UN - UNIDADE	15.000	HYPOFARMA / CIMETIDINA 150MG/ML DE 2ML C/ 100 AMP (	0,9899	14.848,50
101	316168-4	13457	CLARITROMICINA	UN - UNIDADE	2.000	PHARLAB / CLARITROMICINA 500MG C/ 490 CPR (G)	1,5073	3.014,60
102	316664-3	13458	CLARITROMICINA	UN - UNIDADE	6.000	UNIAO QUIMICA / CLARITROMICINA 500MG PO LIOF 10ML C/1 FA	28,8299	172.979,40
103	00016536	13459	CLINDAMICINA	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / CLINDAMICINA 150 MG/ML DE 4 ML C/ 50 AMP	2,6799	13.399,50
123	0000941	13480	COMPLEXO MULTIVITAMINICO	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / COMPLEXO B POLIVITAMINICO DE 2ML C/100	0,9299	9.299,00
124	307037-9	13481	DESLANOSIDEO	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / DESLANOSIDEO 0,2 MG/ML 2ML C/50 AMP (DE	2,3899	1.194,95
129	314333-3	13483	DEXAMETASONA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / DEXAMETASONA FOSF DIS 4MG/ML DE 2,5 ML C	0,7599	7.599,00
131	308775-1	9595	DEXMEDETOMIDINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	200	VOLPHARMA / B1-DEXMEDETOMIDINA CLOR 100 MCG/ML C/5FR	7,37	1.474,00
133	307058-1	13487	DIAZEPAM	UN - UNIDADE	2.000	SANTISA / DIAZEPAM 10MG DE 2ML C/ 100 AMP B1 (G)	0,7197	1.439,40
134	00085070	16984	DICLOFENACO SODICO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / DICLOFENACO SOD 25 MG/ML 3ML INJ C/100 A	0,6999	699,90
138	319945-2	13495	DIOSMINA + HESPERIDINA	UN - UNIDADE	2.000	TEUTO / DIOSMINA 450MG +HESPERIDINA 50MG C/60 CPR	0,4899	979,80
139	307120-0	13496	DIPIRONA SODICA	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / DIPIRONA 500MG C/500 CPR (G)	0,13	650,00
141	00010227	13498	DIPIRONA SÓDICA	UN - UNIDADE	50.000	HYPOFARMA / DIPIRONA 500MG/ML DE 2 ML C/ 100 AMP (G)	0,6299	31.495,00
142	310976-3	13499	DOBUTAMINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / DOBUTAMINA CLOR 250MG 20ML C/ 10 AMP (G)	6,8999	6.899,90
147	308285-7	13505	ENOXAPARINA SODICA	UN - UNIDADE	4.000	CRISTALIA / ENOXAPARINA 40MG/0,4 ML C/SEG INJ C/10	11,1899	44.759,60
154	316814-0	13516	FENITOINA	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / B1-FENITOINA SÓDICA 50MG/ML DE 5ML C/100	2,4499	4.899,80
158	308184-2	13521	FENTANILA, CITRATO	UN - UNIDADE	12.000	HIPOLABOR / B1-FENTANILA CITRATO 50MCG/ML 10ML C/50	3,7099	44.518,80
159	0007251	13522	FENTANILA, CITRATO	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / B1-FENTANILA CITRATO 50MCG/ML 2ML C/50 A	2,0099	4.019,80

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
161	316636-8	13523	FITOMENADIONA	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / FITOMENADIONA VITK1 IM/SC 10MG/ML 1ML C/	1,813	9.065,00
167	318155-3	13527	FOSFATO DE SÓDIO MONOBÃSICO + FOSFATO DE SÓDIO DIFÃSICO	UN - UNIDADE	2.000	CRISTALIA / FOSFATO DE SODIO MONOBASICO + DIBASICO 1	7,2799	14.559,80
173	00065803	13531	GENTAMICINA	UN - UNIDADE	12.000	SANTISA / GENTAMICINA 80MG 2ML (40MG/ML) C/ 100 A	0,8699	10.438,80
185	00017289	10402	HEPARINA SÓDICA	UN - UNIDADE	1.000	HIPOLABOR / HEPARINA SOD SUI 5000UI/ML 0,25ML C/50AM	8,19	8.190,00
186	308102-8	13545	HEPARINA SÓDICA	UN - UNIDADE	1.000	BLAU / HEPARINA SODICA 5000UI/ML IV/SC DE 5 ML	15,40	15.400,00
188	316646-5	13546	HIDRALAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / HIDRALAZINA CLOR 50MG C/60 CPR (APRESOLI	0,59	590,00
190	308105-2	13548	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / HIDROCORTISONA SUC 100MG C/ 50 FA IV/ IM	2,70	21.600,00
191	308106-0	13549	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / HIDROCORTISONA SUC SOD 500MG PO S/DIL C/	4,6959	18.783,60
208	318035-2	13561	ITRACONAZOL	UN - UNIDADE	2.500	GEOLAB / ITRACONAZOL 100MG C/250 CPS (TRAXONOL)	0,91	2.275,00
217	308296-2	10643	LIDOCAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	CRISTALIA / LIDOCAINA 10% (100MG/ML) SPRAY 50ML C/1	44,3121	22.156,05
218	00011054	16490	LIDOCAÃNA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.500	HYPOFARMA / LIDOCAINA 2% COM VASO 20 ML INJ C/25 FA	7,26	10.890,00
219	00018135	10644	LIDOCAÃNA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	5.000	PHARLAB / LIDOCAINA GELEIA 20MG/G DE 30G C/ 100 BI	3,60	18.000,00
224	318352-1	13568	LOSARTANA, POTASSICA	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / LOSARTANA 50 MG C/960 CPR (G)	0,06	300,00
228	307377-7	13570	MEROPENEM	UN - UNIDADE	6.000	BLAU / MEROPENEM 1G C/25 AMP (G)	11,8999	71.399,40
232	319075-7	15526	METILERGOMETRINA, MALEATO	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / METILERGOMETRINA MAL 0,2MG/ML 1ML C/50 A	2,2373	4.474,60
233	308401-9	13574	METILPREDNISOLONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	100	BLAU / METILPREDNISOLONA SUC 500 MG +DIL 8ML IM	18,24	1.824,00
235	00013806	10948	METOCLOPRAMIDA	UN - UNIDADE	10.000	FARMACE / METOCLOPRAMIDA 5MG/ML 2ML C/100 AMP (MET	0,58	5.800,00
236	427321-4	10956	METOPROLOL, SUCCINATO	UN - UNIDADE	100	CRISTALIA / METOPROLOL TART 1MG/ML 5ML C/10 AMP (BE	10,99	1.099,00
237	372041-1	16491	METOPROLOL, SUCCINATO	UN - UNIDADE	3.500	BIOLAB / METOPROLOL SUCCINATO 25MG C/30 CPR (DOZO	0,41	1.435,00
238	316647-3	13576	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / METRONIDAZOL 250 MG C/ 600 CPR (G)	0,19	950,00
239	329373-4	16494	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	1.500	PRATI DONADUZZI / METRONIDAZOL GEL VG 50G C/50 BSG+500 APL	6,29	9.435,00
241	308537-6	13577	MIDAZOLAM	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / B1-MIDAZOLAM 5MG/ML 3ML C/50 AMP (DORMIU	1,93	1.930,00
242	201158-1	16495	MIDAZOLAM, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	12.000	HIPOLABOR / B1-MIDAZOLAM 5MG/ML 10ML C/100 AMP (G)	3,9066	46.879,20
247	316938-3	13581	NALOXONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	CRISTALIA / B1-NALOXONA CLOR 0,4MG/ML DE 1ML C/10 AM	7,42	7.420,00
255	00014013	13598	NITROPRUSSETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / NITROPRUSSETO DE SODIO 25MG/ML 5 AMP 2ML	19,24	19.240,00
256	334965-9	13599	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO -CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA 4ML	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / NOREPINEFRINA HEM 2MG/ML DE 4ML C/ 50 AM	1,4154	7.077,00
257	331989-0	16509	OCITOCINA	UN - UNIDADE	8.000	UNIAO QUIMICA / T - OCITOCINA 5 UI/ML DE 1ML C/ 50 AMP	3,40	27.200,00
261	320134-1	13602	OMEPRAZOL	UN - UNIDADE	8.000	GLOBO / OMEPRAZOL 20MG C/56 CPR FRASCO (G) (F)	0,065	520,00
262	307837-0	13603	OMEPRAZOL 40 MG - PÓ LIOFILIZADO PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA + DILUENTE	UN - UNIDADE	6.000	BLAU / OMEPRAZOL 40MG + DILUENTE DE 10 ML IV	6,87	41.220,00
263	319670-4	13604	ONDANSETRONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	14.000	HYPOFARMA / ONDANSETRONA CLOR 2MG/ML 2ML C/100 AMP I	0,97	13.580,00
265	308874-0	13606	OXACILINA SODICA	UN - UNI-	6.000	BLAU / OXACILINA 500	4,23	25.380,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DADE		MG PO SEM DIL IN/IV C/		
274	334041-4	16515	PIPERACILINA SODICA + TAZOBACTAM SODICO	UN - UNIDADE	3.000	BIOCHIMICO / PIPERACILINA +TAZOBACTAM SOD 4G+500MG C/1	14,69	44.070,00
276	328741-6	16517	PREDNISOLONA	UN - UNIDADE	350	HIPOLABOR / PREDNISOLONA FOSF SOD 3MG/ML DE 60 ML C/	4,74	1.659,00
279	00024885	15830	PROMETAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	6.000	CRISTALIA / PROMETAZINA CLOR 50MG/2ML C/50 AMP 2ML I	3,64	21.840,00
283	307605-9	12040	PROPOFOL	UN - UNIDADE	5.000	MIDFARMA / B1-PROPOFOL 10MG/ML 20 ML C/ 5 AMP C1 (P	7,24	36.200,00
291	359550-1	12218	RIVAROXABANA	UN - UNIDADE	1.000	PHARLAB / RIVAROXABANA 20MG C/30 CPR (G) (F)	0,38	380,00
292	308557-0	13625	ROCURONIO, BROMETO	UN - UNIDADE	500	VOLPHARMA / T- ROCURONIO BROM 50MG/5ML C/10 FA (G)	11,22	5.610,00
293	308721-2	15532	ROPIVACAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	HYPOFARMA / ROPIVACAINA CLOR 10MG/ML 25FR C/20ML (G)	12,69	6.345,00
305	320154-6	13633	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA	UN - UNIDADE	3.000	PRATI DONADUZZI / SULFAMETOXAZOL +TRIMETOPRIMA 400+ 80MG C	0,18	540,00
311	308729-8	16525	SUXAMETONIO, CLORETO	UN - UNIDADE	3.000	BLAU / SUXAMETONIO CLORETO 100MG PÓ C/ 10 AMP	12,9897	38.969,10
312	308618-6	13638	TENOXICAM	UN - UNIDADE	12.000	CRISTALIA / TENOXICAM 20 MG IM/IV C/ DILUENTE C/50	5,926	71.112,00
314	320660-2	16526	TERBUTALINA, SULFATO	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / TERBUTALINA SULF 0,5MG/ML DE 1ML C/50 AM	1,69	845,00
319	0007250	13645	TRAMADOL, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	15.000	CRISTALIA / B1-TRAMADOL CLD 50MG/ML INJ 2ML C/100 AM	1,11	16.650,00
322	00050025	13648	VALPROATO DE SODIO	UN - UNIDADE	100	HIPOLABOR / B1-ACIDO VALPROICO 50MG/ML 100ML C/ 50 F	7,89	789,00
324	308628-3	13649	VANCOMICINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	6.500	BLAU / VANCOMICINA CL 500MG C/100 F/A (G)	5,46	35.490,00
TOTAL DA EMPRESA								1.568.949,97

GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS – CNPJ 41.836.567/0001-80

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
10	306523-5	13377	ACIDO ACETILSALICILICO	UN - UNIDADE	8.000	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	0,04	320,00
81	306903-6	13437	CEFALEXINA	UN - UNIDADE	100	TEUTO / TEUTO	6,94	694,00
87	00010782	13443	CEFTRIAXONA SÓDICA	UN - UNIDADE	2.000	FRESENIUS / FRESENIUS	14,28	28.560,00
110	307007-7	13468	CLORETO DE SODIO	UN - UNIDADE	8.000	SAMTEC / SAMTEC	0,55	4.400,00
130	389456-8	13484	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO	UN - UNIDADE	250	NATULAB / NATULAB	2,17	542,50
TOTAL DA EMPRESA								34.516,50

MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 54.843.246/0001-54

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
11	308054-4	13379	ACIDO ASCORBICO	UN - UNIDADE	8.000	HYPORFARMA / CX C/100AMP REGISTRO ANVISA 1038700650019	0,84	6.720,00
33	00023123	13396	AMIODARONA,CLORIDRATO	UN - UNIDADE	4.000	GEOLAB / CX C/500CP REGISTRO ANVISA 1542302770121	0,38	1.520,00
54	308192-3	13413	BENZILPENICILINA BENZATINA	UN - UNIDADE	6.000	TEUTO / CX C/50FR REGISTRO ANVISA 1037001000092	5,64	33.840,00
149	309744-7	13508	EPINEFRINA	UN - UNIDADE	6.000	HIPOLABOR / CX C/100AMP REGISTRO ANVISA 1134300010016	0,83	4.980,00
TOTAL DA EMPRESA								47.060,00

LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE – CNPJ 21.227.039/0001-16

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
12	306534-0	13380	ACIDO FOLICO	UN - UNIDADE	2.000	NATULAB / NATULAB	0,07	140,00
34	306723-8	13397	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.000	TEUTO / TEUTO	0,068	204,00
36	306733-5	13399	AMOXICILINA	UN - UNIDADE	1.000	TEUTO / TEUTO	0,27	270,00
74	306861-7	13430	CAPTOPRIL	UN - UNIDA-	8.000	BRASTERAPICA / BRASTERA-	0,045	360,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DE		PICA		
76	306863-3	13432	CARBAMAZEPINA	UN - UNIDADE	600	TEUTO / TEUTO	0,223	133,80
166	311185-7	10208	FLUOXETINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	TEUTO / TEUTO	0,08	160,00
193	0002441	13551	HIDRÃ?XIDO DE ALUMÃNIO	UN - UNIDADE	1.500	NATULAB / NATULAB	3,05	4.575,00
196	316766-6	13554	IBUPROFENO	UN - UNIDADE	500	NATULAB / NATULAB	2,30	1.150,00
210	308872-3	13563	LACTULOSE	UN - UNIDADE	400	NATULAB / NATULAB	5,60	2.240,00
TOTAL DA EMPRESA								9.232,80

GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS – CNPJ 42.092.374/0001-24

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
14	323960-8	13381	ACIDO TRANEXAMICO	UN - UNIDADE	500	ems / und	2,00	1.000,00
16	340900-7	13384	ACIDO VALPROICO	UN - UNIDADE	250	biolab / und	1,20	300,00
27	335797-0	13390	ALPRAZOLAM	UN - UNIDADE	1.000	ems / und	0,11	110,00
69	340265-7	13426	BUPROPIONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	globo / und	1,00	500,00
78	315272-3	13433	CARVEDILOL	UN - UNIDADE	2.500	cimed / und	0,13	325,00
79	311115-6	13434	CARVEDILOL	UN - UNIDADE	2.500	biolab / und	0,13	325,00
93	320069-8	13449	CICLOBENZAPRINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	cimed / und	0,21	420,00
98	306971-0	13453	CIPROFLOXACINO	UN - UNIDADE	1.500	prati / und	0,29	435,00
118	307941-4	13477	CODEÃNA + PARACETAMOL 30 +500MG, RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UN - UNIDADE	1.000	neo quimica / und	0,78	780,00
144	347177-2	16985	DOXAZOSINA, MESILATO	UN - UNIDADE	5.000	uniao quimica / und	0,39	1.950,00
160	346297-8	10016	FINASTERIDA	UN - UNIDADE	1.000	cimed / und	0,50	500,00
169	316778-0	13529	FUROSEMIDA	UN - UNIDADE	2.000	prati / und	0,08	160,00
212	318189-8	13564	LEVOFLOXACINO	UN - UNIDADE	2.000	cimed / und	1,00	2.000,00
222	329290-8	10716	LORATADINA,1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO COM 100 ML. VIA ORAL.	UN - UNIDADE	500	cimed / und	3,67	1.835,00
250	316959-6	13584	NIFEDIPINO	UN - UNIDADE	6.000	neo quimica / und	0,12	720,00
280	319663-1	13618	PROMETAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	teuto / und	0,19	380,00
300	320622-0	13630	SINVASTATINA	UN - UNIDADE	5.500	cimed / und	0,11	605,00
TOTAL DA EMPRESA								12.345,00

CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS – CNPJ 09.135.378/0001-77

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
19	0007160	13386	ÃGUA DESTILADA	UN - UNIDADE	30.000	FARMARIN / AMPOLA 10	0,34	10.200,00
58	306821-8	13416	BICARBONATO DE SODIO	UN - UNIDADE	6.000	SAMTEC / AMPOLA 10	1,06	6.360,00
148	308286-5	13506	ENOXAPARINA SODICA	UN - UNIDADE	5.000	BLAU / SERINGA PR	17,99	89.950,00
153	308086-2	13515	ETOMIDATO	UN - UNIDADE	600	CRISTALIA / AMPOLA 10	10,19	6.114,00
183	318171-5	13543	HALOPERIDOL	UN - UNIDADE	3.000	UNIAO QUIMICA / AMPOLA 1 M	1,17	3.510,00
194	00023130	13552	HIDRÃ?XIDO DE FERRO III	UN - UNIDADE	3.000	BLAU / AMPOLA 5 M	9,14	27.420,00
249	308555-4	13583	NEOSTIGMINA, METILSULFATO	UN - UNIDADE	2.000	BLAU / AMPOLA 1 M	1,27	2.540,00
295	328771-8	13626	SALBUTAMOL, SULFATO	UN - UNIDADE	1.500	TEUTO / FRASCO SPR	9,65	14.475,00
TOTAL DA EMPRESA								160.569,00

FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES – CNPJ 47.110.418/0001-15

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
23	308057-9	13389	ALBUMINA HUMANA A 20%, FORMA FARMACEUTICA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO-AMPOLA DE 50 ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ENDOVENOSA	UN - UNIDADE	500	GRIFOLS / GRIFOS	144,00	72.000,00
99	306969-9	13454	CIPROFLOXACINO	UN - UNI-	6.000	ISOFARMA	16,50	99.000,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DADE		/ ISOFAR-MA		
122	298070-3	16148	CONTRASTE	UN - UNI-DADE	3.600	GUERBET / GUER-BET	145,00	522.000,00
TOTAL DA EMPRESA								693.000,00

CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE – CNPJ 40.274.237/0001-85

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MO-DELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
26	324021-5	8396	ALOPURINOL	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / PRATI	0,49	490,00
44	306747-5	13407	ANLODIPINO, BESILATO	UN - UNI-DADE	3.000	PRATI / PRATI	0,06	180,00
63	310820-1	8782	BROMOPRIDA CONCENTRACAO/DOSAGEM 4MG/ML, FORMA FARMACEU-TICA SOLUÇÃO ORAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 20ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL	UN - UNI-DADE	500	AIRELA / AIRELA	2,89	1.445,00
75	310886-4	13431	CARBAMAZEPINA	UN - UNI-DADE	20	TEUTO / TEUTO	11,49	229,80
82	00019852	16982	CALCIO + VITAMINA D	UN - UNI-DADE	500	LAPON / LAPON	0,88	440,00
97	328143-4	13452	CIPROFIBRATO	UN - UNI-DADE	1.000	GLOBO / GLOBO	0,69	690,00
100	310677-2	13455	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO + DEXAMETASONA	UN - UNI-DADE	20	GEOLAB / GEO-LAB	31,99	639,80
121	0000940	13478	COLECALCIFEROL	UN - UNI-DADE	2.000	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	0,29	580,00
127	307045-0	9589	DEXAMETASONA	UN - UNI-DADE	200	HIPOLABOR / HI-POLABOR	2,44	488,00
132	314123-3	13486	DIAZEPAM	UN - UNI-DADE	500	SANTISA / SAN-TISA	0,09	45,00
135	307062-0	13489	DICLOFENACO SODICO	UN - UNI-DADE	1.000	GEOLAB / GEO-LAB	0,15	150,00
136	307117-0	13490	DIGOXINA	UN - UNI-DADE	500	TEUTO / TEUTO	0,34	170,00
155	0007258	13517	FENITOINA SÓDICA	UN - UNI-DADE	500	HIPOLABOR / HI-POLABOR	0,238	119,00
157	370587-0	9962	FENOBARBITAL SODICO	UN - UNI-DADE	500	CRISTALIA / CRISTALIA	3,94	1.970,00
177	0008221	13537	GLICOSE	UN - UNI-DADE	200	SAMTEC / SAM-TEC	0,84	168,00
182	318168-5	13542	HALOPERIDOL	UN - UNI-DADE	500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	0,25	125,00
195	326128-0	13553	HIDROXIZINA	UN - UNI-DADE	50	NATIVITA / NATI-VITA	30,00	1.500,00
214	318231-2	13565	LEVOMEPROMAZINA	UN - UNI-DADE	100	CRISTALIA / CRISTALIA	26,57	2.657,00
221	318339-4	10712	LOPERAMIDA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.000	PHARMASCIENCE / PHARMASCIEN-CE	0,15	150,00
223	334427-4	10714	LORATADINA CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG. FORMULA FARMACEU-TICA COMPRIMIDO	UN - UNI-DADE	1.000	CIMED / CIMED	0,13	130,00
234	316789-5	10952	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	200	AIRELA / AIRELA	2,59	518,00
260	309108-2	16510	Ã?LEO MINERAL	UN - UNI-DADE	500	DERMAH / DER-MAH	4,90	2.450,00
268	319706-9	13610	PARACETAMOL	UN - UNI-DADE	2.500	GREENPHARMA / GREENPHARMA	0,098	245,00
271	00081717	16513	PERMETRINA	UN - UNI-DADE	50	IFAL / IFAL	12,35	617,50
290	320041-8	13624	RISPERIDONA	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / PRATI	0,25	250,00
296	00011276	16521	SALBUTAMOL, SULFATO	UN - UNI-DADE	300	PRATI / PRATI	7,77	2.331,00
297	335558-6	13628	SERTRALINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	400	GEOLAB / GEO-LAB	0,64	256,00
304	00010543	12839	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA	UN - UNI-DADE	20	VITAMEDIC / VI-TAMEDIC	8,78	175,60
308	00012940	12854	SULFATO DE ZINCO	UN - UNI-DADE	50	NATUBRAS / NA-TUBRAS	47,22	2.361,00
309	0007980	13635	SULFATO FERROSO	UN - UNI-DADE	50	AIRELA / AIRELA	1,85	92,50
310	320044-2	13636	SULFATO FERROSO	UN - UNI-DADE	1.000	AIRELA / AIRELA	0,10	100,00
316	00023319	16528	TIMOLOL, MALEATO	UN - UNI-DADE	10	EMS / EMS	10,14	101,40
320	328960-5	13086	TRAMADOL, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	500	HIPOLABOR / HI-POLABOR	0,29	145,00
325	319655-0	13260	VARFARINA SODICA	UN - UNI-DADE	200	TEUTO / TEUTO	0,55	110,00
TOTAL DA EMPRESA								22.119,60

GENESIO A. MENDES & CIA. LTDA – CNPJ 82.873.068/0008-16

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
28	341311-0	8401	ALTEPLASE- CONCENTRACAO/DOSAGEM 50MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA + DILUENTE, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	UN - UNIDADE	100	ACTILYSE/BOEHRINGER / RMS 1036700490023	2.865,98	286.598,00
TOTAL DA EMPRESA								286.598,00

VERTICE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 60.146.737/0001-49

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
32	00011543	13395	AMIODARONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / AMPOLA	2,42	4.840,00
49	324075-4	8559	AZITROMICINA	UN - UNIDADE	1.000	PHARLAB / FRASCO	6,98	6.980,00
108	0002234	13466	CLORETO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	6.000	EQUIPLEX / AMPOLA	0,49	2.940,00
168	308825-1	13651	FUROSEMIDA	UN - UNIDADE	12.000	SANTISA / AMPOLA	0,54	6.480,00
264	383400-0	11109	OSELTAMIVIR, FOSFATO	UN - UNIDADE	500	NATCOFARMA / CAPSULA	12,27	6.135,00
299	342609-2	15534	SIMETICONA	UN - UNIDADE	2.500	NATULAB / FRASCO	1,56	3.900,00
TOTAL DA EMPRESA								31.275,00

ALFA HOSPITALAR EIRELI – CNPJ 39.937.286/0001-71

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
37	309763-3	13400	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	6.000	EUGIA / AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO - CONCENTRAC	10,96	65.760,00
42	0008826	13404	AMPICILINA SODICA	UN - UNIDADE	7.000	EUGIA / AMPICILINA SODICA - CONCENTRACAO / DOSAGEM DE1G,	3,79	26.530,00
85	306915-0	13440	CEFEPIMA	UN - UNIDADE	2.000	EUGIA / CEFEPIMA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G, FORMAFARMACE	8,05	16.100,00
96	310711-6	9252	CINARIZINA	UN - UNIDADE	2.000	RANBAXY / CINARIZINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 75 MG,FORMA FAR	0,75	1.500,00
106	307969-4	13464	CLOPIDOGREL, BISSULFATO	UN - UNIDADE	3.500	AUROBINDO / CLOPIDOGREL, BISSULFATO - CONCENTRACAO /DOSAGEM 7	0,47	1.645,00
163	316640-6	13524	FLUCONAZOL	UN - UNIDADE	2.000	GLOBO / FLUCONAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MG,FORMA FA	0,49	980,00
176	00033352	13536	GLICONATO DE CÃLCIO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / GLICONATO DE CÁLCIO - CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM100 M	2,70	2.160,00
178	308146-0	13538	GLICOSE	UN - UNIDADE	20.000	EQUIPLEX / GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50%, FORMAFARMACEU	0,53	10.600,00
184	11039-6	10388	HALOPERIDOL DECANOATO	UN - UNIDADE	200	UNIAO QUIMICA / HALOPERIDOL DECANOATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 70	4,38	876,00
213	308770-0	10632	LEVOFLOXACINO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / LEVOFLOXACINO - CONCENTRAÇÃO/ DOSAGEM 500 MG,FORMA	8,60	6.880,00
253	319586-4	13597	NISTATINA + OXIDO DE ZINCO	UN - UNIDADE	200	PRATI DONADUZZI / NISTATINA + OXIDO DE ZINCO - CONCENTRACAO/DOSAGEM	10,80	2.160,00
259	339302-0	13601	Ã?LEO DE GIRASSOL	UN - UNIDADE	1.000	NUTRIEX / ÓLEO DE GIRASSOL - LOÇÃO - LIQUIDO, AMARELADO,LÍM	5,87	5.870,00
307	0009776	13634	SULFATO DE MAGNÃ?SIO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / SULFATO DE MAGNÉSIO - CONCENTRAÇÃO / DOSAGEMA 10%	1,39	1.112,00
317	319611-9	16529	TOBRAMICINA	UN - UNIDADE	500	GEOLAB / TOBRAMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 3MG/ML,FORMA F	8,00	4.000,00
TOTAL DA EMPRESA								146.173,00

BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA – CNPJ 61.853.683/0001-14

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
40	309787-0	13402	AMPICILINA	UN - UNIDADE	200	PRATI / PRATI	14,40	2.880,00
80	306902-8	16981	CEFALEXINA	UN - UNIDADE	500	TEUTO / TEUTO	0,59	295,00
146	316139-0	13503	ENALAPRIL	UN - UNIDADE	2.500	1FARMA / 1FARMA	0,07	175,00
151	314077-6	13512	ESPIRONOLACTONA	UN - UNIDADE	5.500	GEOLAB / GEOLAB	0,23	1.265,00
205	340150-2	10482	ISOSSORBIDA, MONONITRATO	UN - UNIDADE	1.000	ZYDUS / ZYDUS	0,47	470,00
277	319618-6	13615	PREDNISONA	UN - UNIDADE	2.000	GLOBO / GLOBO	0,21	420,00
303	0009775	15535	SULFADIAZINA DE PRATA	UN - UNIDADE	500	PRATI / PRATI	53,97	26.985,00
TOTAL DA EMPRESA								32.490,00

LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ 28.194.914/0002-30

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
41	306741-6	13403	AMPICILINA	UN - UNI-	1.000	PRATI / CX-840 / MS	2,00	2.000,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DADE		1256802010052		
61	306827-7	13418	BISACODIL	UN - UNI-DADE	2.500	NEO / CX-20 / MS 1558401920010	0,18	450,00
68	00023270	13425	BUPIVACAINA, CLORIDRATO + GLICOSE	UN - UNI-DADE	8.000	HIPOLABOR / CX-100 / MS 1134301680015	5,15	41.200,00
90	314057-1	13445	CETOCONAZOL	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / CX-450 / MS 1256801920055	0,31	310,00
104	314101-2	13461	CLONAZEPAM	UN - UNI-DADE	600	GEOLAB / CX-50 / MS 1542303300046	2,70	1.620,00
109	341852-9	13467	CLORETO DE POTASSIO	UN - UNI-DADE	100	PRATI / CX-50 / MS 1256800320143	5,38	538,00
165	328288-0	13526	FLUNARIZINA	UN - UNI-DADE	2.000	VITAMEDIC / CX-50 / MS 1039201840023	0,15	300,00
209	318045-0	13562	IVERMECTINA	UN - UNI-DADE	800	VITAMEDIC / CX-8 / MS 1039201670055	0,39	312,00
252	318320-3	13596	NISTATINA	UN - UNI-DADE	500	GREEN / CX-1 / MS 1201901220015	8,64	4.320,00
267	328219-8	13609	PARACETAMOL	UN - UNI-DADE	500	FARMACE / CX-100 / MS NOTIFICADO	1,84	920,00
294	383137-0	12241	ROSUVASTATINA CALCICA, CONCENTRACAO/DOSAGEM 40MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UN - UNI-DADE	500	UNICHEM / CX-30 / MS 1564900140074	1,77	885,00
306	323014-7	15537	SULFATO DE BÃRIO	UN - UNI-DADE	20	CRISTALIA / CX-10 / MS 1029800020034	45,00	900,00
315	318975-9	13641	TIAMINA (B1)	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / CX-600 / MS 1256802230052	0,37	370,00
327	389456-8	15506	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO	UN - UNI-DADE	500	GEOLAB / CX-500 / MS 1542300120020	4,20	2.100,00
TOTAL DA EMPRESA								56.225,00

VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS – CNPJ 67.247.493/0001-30

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
45	309739-0	13408	ATENOLOL	UN - UNI-DADE	4.000	prati / prati	0,09	360,00
53	309922-9	13412	BACLOFENO	UN - UNI-DADE	300	teuto / teuto	0,60	180,00
60	306825-0	13417	BIPERIDENO	UN - UNI-DADE	500	u niao quimica / uniao quimica	0,61	305,00
62	336214-0	8673	BISOPROLOL	UN - UNI-DADE	1.000	ems / ems	1,16	1.160,00
64	0007246	13419	BROMOPRIDA	UN - UNI-DADE	8.000	HIPOLABOR / CX C/ 100AMP REGISTRO ANVISA 1134301300034	0,40	3.200,00
67	00023269	13424	BUPIVACAINA, CLORIDRATO (ISOBARICA)	UN - UNI-DADE	400	cristalia / cristalia	32,50	13.000,00
73	314026-1	8817	CABERGOLINA	UN - UNI-DADE	200	ems / ems	17,50	3.500,00
105	310781-7	13462	CLONIDINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	2.000	boehringuer / boehringuer	0,35	700,00
117	315885-3	13475	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	200	uniao quimica / uniao quimica	0,71	142,00
126	314117-9	9591	DEXAMETASONA, CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 0,1MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA ELIXIR, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 120ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL	UN - UNI-DADE	200	farmace / farmace	4,09	818,00
150	365138-0	13511	ESCITALOPRAM	UN - UNI-DADE	600	prati / prati	0,24	144,00
156	316819-0	13518	FENOBARBITAL	UN - UNI-DADE	500	uniao quimica / uniao quimica	0,30	150,00
170	339855-2	10295	GABAPENTINA	UN - UNI-DADE	300	prati / prati	0,81	243,00
172	316894-8	13533	GLIBENCLAMIDA	UN - UNI-DADE	1.500	geolab / geolab	0,11	165,00
189	316657-0	13547	HIDROCLOROTIAZIDA	UN - UNI-DADE	1.000	cimed / cimed	0,05	50,00
197	320162-7	13555	IBUPROFENO	UN - UNI-DADE	1.000	prati / prati	0,19	190,00
200	316908-1	13557	IMIPRAMINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	100	cristalia / cristalia	0,98	98,00
211	337202-2	10629	LEVODOPA + CARBIDOPA	UN - UNI-DADE	100	teuto / teuto	1,54	154,00
216	318330-0	10637	LEVOTIROXINA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50MCG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.	UN - UNI-DADE	500	merck / merck	1,20	600,00
230	316750-0	13571	METFORMINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.000	prati / prati	0,17	170,00
248	316952-9	16507	NEOMICINA, SULFATO + BACITRACINA	UN - UNI-DADE	100	PRATI / PRATI	3,68	368,00
258	336371-6	13600	OLANZAPINA	UN - UNI-DADE	250	PRATI / PRATI	0,69	172,50
269	331994-6	13611	PAROXETINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.000	ZYDUS / ZYDUS	0,38	380,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
272	319797-2	16989	PENTOXIFILINA	UN - UNIDADE	1.000	GERMED / GERMED	4,56	4.560,00
273	319807-3	11500	PERMANGANATO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	200	ADV / ADV	0,56	112,00
278	338698-8	13617	PROGESTERONA	UN - UNIDADE	200	FARMOQUIMICA / FARMOQUIMICA	9,62	1.924,00
284	319844-8	16518	PROPRANOLOL, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.500	OSORIO / OSORIO	0,09	135,00
285	338066-1	12064	QUETIAPINA, HEMIFUMARATO	UN - UNIDADE	1.000	SUPERA / SUPERA	6,50	6.500,00
321	338771-2	13156	TRIMETAZIDINA, DICLORIDRATO	UN - UNIDADE	100	GERMED / GERMED	1,35	135,00
TOTAL DA EMPRESA								39.615,50

CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA – CNPJ 42.109.481/0001-18

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
77	00065738	13608	CARVAO VEGETAL ATIVADO	UN - UNIDADE	1.000	CIFARMA / CIFARMA	1,79	1.790,00
125	258115-9	13482	DESOXIRRIBONUCLEASE + FIBRINOLISINA + CLORANFENICOL	UN - UNIDADE	200	SUPERA RX / SUPERA RX MEDICAMENTOS LTDA. MEDICAMENTOS LTDA.	80,00	16.000,00
174	316941-3	13534	GLICERINA	UN - UNIDADE	500	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	2,29	1.145,00
TOTAL DA EMPRESA								18.935,00

ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA – CNPJ 05.439.635/0001-03

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
84	306909-5	13439	CEFAZOLINA SODICA	UN - UNIDADE	30.000	Cefazolina Sódica(G) / F/a 1 g CX c/ 50f/a	4,00	120.000,00
86	306921-4	13442	CEFTRIAXONA DISSODICA	UN - UNIDADE	30.000	Ceftriaxona Diss.Hemip(G) / F/a 1 g CX c/50 f/a	3,70	111.000,00
198	308904-5	13556	IMIPENEM + CILASTATINA SODICA	UN - UNIDADE	4.500	Imipenem+Cilastatina(G) / F/a 500mg CX c/10f/a	80,00	360.000,00
TOTAL DA EMPRESA								591.000,00

AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇOES LTDA – CNPJ 65.817.900/0001-71

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
119	306993-1	15505	COLAGENASE + CLORANFENICOL	UN - UNIDADE	3.000	ABBOTT / IRUXOL 0,06U+0,01G POM CX 50 BG 30G/1055302590105	14,58	43.740,00
TOTAL DA EMPRESA								43.740,00

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA – CNPJ 67.729.178/0004-91

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
162	316733-0	15522	FORMOTEROL, FUMARATO + BUDESONIDA	UN - UNIDADE	2.000	ACHE 1057305660186 / ALENIA 12+400MCG CX C/1FRS X 60CAP + INAL	96,125	192.250,00
254	307940-6	11058	NITROGLICERINA	UN - UNIDADE	1.000	CRISTALIA / TRIDIL 50MG CX C/10AP X 1029801330053 10ML	43,33	43.330,00
TOTAL DA EMPRESA								235.580,00

VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 63.190.163/0001-02

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
287	410935-0	15833	RACECADOTRILA	UN - UNIDADE	1.000	ACHE	5,22	5.220,00
TOTAL DA EMPRESA								5.220,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 5.875.536,415

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante **Nota de Empenho, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento**, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano, contado da data da assinatura do último signatário necessário**, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 82 do Ato Normativo CISVP nº 032/2024.

4.2. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não serão obrigados a adquirir os produtos registrados, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

4.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto aos preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de trans-

crição, por ser de pleno conhecimento das partes.

4.4. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo dos remanejamentos admitidos pelo regulamento aplicável, desde que não haja aumento do quantitativo global registrado.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP

5.1. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto – CISVP**, na qualidade de órgão gerenciador.

5.2. Não serão admitidas adesões à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes. As contratações decorrentes da Ata ficam restritas ao CISVP, na qualidade de órgão gerenciador, e aos órgãos participantes formalmente identificados no procedimento, se houver.

6. DA VINCULAÇÃO LEGAL

6.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como nas demais normas legais aplicáveis.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Órgão Gerenciador fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais dos instrumentos decorrentes;

7.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o Fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue à Contratada a respectiva Autorização de Fornecimento, indicando o local e o objeto e quantitativo requisitado.

8.2. A cada fornecimento ou período, o Órgão Gerenciador providenciará a expedição da Autorização de Fornecimento.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por e-mail, conforme informações constantes na Proposta de Preços.

8.3. Fica a critério do Órgão Gestor a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de entrega.

8.4. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e deverão ser entregues no prazo até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

8.5. Se, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações, avarias, vícios, defeitos ou desconformidades que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que não decorrentes de culpa dos agentes do Consórcio, a Administração estabelecerá o prazo para que a detentora providencie a substituição dos produtos, às suas expensas e sem qualquer ônus para o Consórcio.

.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. O prazo para pagamento será contado do recebimento da documentação de cobrança apresentada pelo contratado, acompanhada da comprovação do fornecimento e da entrega dos produtos correspondentes à parcela a ser paga.

9.3. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo e documental aplicáveis ao fornecimento.

9.5. Quando necessário, o fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos sob os aspectos técnico e administrativo, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal responsável verificará a quantidade, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento, registrando em relatório eventual ocorrência, desconformidade ou necessidade de substituição e encaminhando-o ao gestor responsável.

9.7. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um documento a ser elaborado, com a entrega do último.

9.8. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, alterações ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos, condições de acondicionamento, validade ou demais requisitos constantes do Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do contratado pelos vícios, defeitos ou desconformidades eventualmente constatados, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA, são obrigações da contratada, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pelo Órgão Gestor;

10.1.2. Realizar o fornecimento com estrita observância ao Edital e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros;

10.1.3.1 Eventuais descontos decorrentes de danos imputados à Fornecedora somente serão efetuados após a devida apuração em procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. Aceitar nas mesmas condições as supressões, a critério do Órgão Gestor;

10.1.5. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.6. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.1.7. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

10.1.8. Se não comprovarem a situação regular da Fornecedora detentora da Ata de Registro de Preços quanto a sua documentação, o Órgão Gestor poderá negociar o fornecimento segundo a ordem de classificação das demais empresas, nas mesmas condições;

10.1.9. A Fornecedora não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros da Ata de Registro de Preços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Órgão Gestor;

10.1.10. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros;

10.1.11. A fiscalização do fornecimento pelo Órgão Gestor, não exime a Fornecedora de responsabilização por eventuais falhas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, são obrigações da contratante, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preço;

10.2.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão);

10.2.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes;

10.2.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor;

10.2.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP;

10.2.5. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP;

10.2.6. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações;

10.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

10.2.8. Acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.2.9. Notificar, por escrito, à Fornecedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, sendo estabelecido o prazo para reposição;

10.2.10. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues com imperfeição.

11. DO REAJUSTAMENTO E DAS REVISÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados observarão as regras de atualização, revisão e negociação previstas na Lei nº 14.133/2021, no Ato Normativo CISVP nº 032/2024, neste Edital e no Termo de Referência, podendo ser alterados nas hipóteses legal e regulamentarmente admitidas, mediante procedimento formal e decisão motivada.

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.3. Negociação de Preços Registrados:

11.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.4.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.4.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da cláusula 13, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as regras do cadastro de reserva previstas no Edital.

11.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula 13, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nesta cláusula 11, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.4.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do último signatário necessário, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, especialmente o art. 82 do Ato Normativo CISVP nº 032/2024.

Parágrafo único. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática ou acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, devendo a Administração, previamente à prorrogação, demonstrar a necessidade da manutenção do registro, a vantajosidade dos preços e a disponibilidade dos quantitativos remanescentes, observada a legislação aplicável.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente quanto aos itens registrados, mediante decisão motivada do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5. O Fornecedor que não se dispuser a substituir os medicamentos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações;

13.1.6. O Fornecedor que não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

13.1.7. Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência;

13.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por decisão motivada do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade da medida.

13.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada total ou parcialmente por fato superveniente, caso fortuito, força maior ou razão de interesse público que prejudique ou torne inconveniente a manutenção do registro, mediante decisão motivada e observância dos direitos dos interessados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

13.4. O cancelamento total ou parcial da Ata será formalizado por decisão motivada e comunicado aos fornecedores atingidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a medida decorrer de fato imputável ao fornecedor, com a publicidade legalmente exigida.

13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, desde que devidamente comprovados tais fatos.

13.6. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a habilitação e os procedimentos de negociação previstos no Edital e na regulamentação aplicável.

14. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

14.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa ou interromper o prazo, no caso de qualquer irregularidade, vício ou imperfeição no fornecimento.

14.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Órgão Gestor, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

14.2.1. O número de inscrição no CNPJ/MF da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

14.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

14.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como nome e número da agência e o número da conta corrente, na qual se executará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

14.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

14.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pelo CISVP, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável de cada Órgão participante.

15.1.1. Na emissão da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser observado o correto preenchimento dos campos obrigatórios constantes do Manual da Nota Fiscal Eletrônica, em especial o adequado preenchimento do Código GTIN (Número Global do Item Comercial) e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

15.1.2. O preenchimento dos referidos campos necessários na NF-e, serão comprovados mediante a apresentação do respectivo arquivo XML.

15.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, de acordo com a programação do Consórcio e de cada órgão participante, não excedendo o período de 30 dias após o recebimento definitivo, caracterizado pela atestação das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato

15.3. 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;

15.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

15.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

15.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4.4. Comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES NACIONAL (se aplicável).

15.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

15.6. 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.

15.7. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.8. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário na Agência, Conta nº, Banco, de titularidade da DETENTORA DA ATA, conforme proposta apresentada no Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP N° 006/2026.

16. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

16.1. Quando for o caso, o Órgão Gestor efetuará a retenção dos impostos e encargos sobre as Notas Fiscais a cada pagamento, observado o fato gerador e as hipóteses legais de incidência.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Órgão Gestor providenciará a publicação de seu extrato na imprensa oficial do consórcio, por meio do Jornal Oficial dos Municípios da Associação Mato-grossense dos Municípios (diário eletrônico / https://diariomunicipal.org/mt/amm) e no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (diário eletrônico / http://www.tce.mt.gov.br).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a)der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Tipos de Sanções Administrativas

20.1. As sanções administrativas aplicáveis são as seguintes, em ordem crescente de gravidade:

SANÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL	GRAVIDADE
Advertência	Art. 156, inciso I	Leve
Multa Moratória	Art. 156, inciso II, §1º	Média
Multa Compensatória	Art. 156, inciso II	Grave
Impedimento de Licitar e Contratar	Art. 156, inciso III	Gravosa
Declaração de Inidoneidade	Art. 156, inciso IV	Gravosa

18.3. Advertência

18.3.1 A advertência será aplicada por faltas leves, tais como:

a) Descumprimento de obrigações acessórias, sem prejuízo à execução do objeto;

b) Atraso na entrega de documentação complementar, desde que sanado dentro do prazo estipulado;

c) Pequenas irregularidades na embalagem ou rotulagem que não comprometam a qualidade do produto;

d) Descumprimento de prazos de comunicação prévia ou de atualização cadastral;

e) Outras infrações de menor potencial ofensivo, a critério da Administração.

18.3.2. A advertência será aplicada por ato fundamentado da autoridade competente, registrando-se a ocorrência para fins de reincidência.

18.3.3. A advertência não gera efeitos sobre a continuidade da execução, mas constitui alerta formal para a necessidade de cumprimento integral das obrigações.

18.4 Multa Moratória

18.4.1. A multa moratória será aplicada pelo descumprimento de prazos, especialmente:

a) Atraso na entrega dos produtos, em relação ao prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF);

b) Atraso na substituição de produtos recusados pela fiscalização;

c)Atraso na apresentação de documentação exigida para pagamento;

d) Atraso na comunicação de alterações cadastrais ou de eventualidades.

18.4.2. Percentual e Cálculo da Multa Moratória:

a) A multa moratória será de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor do item contratado/da AF não cumprida;

b)A multa moratória está limitada a 9,9% (nove vírgula nove por cento) do valor do item contratado;

c) Atingido o limite máximo, a Administração poderá, a seu critério, rescindir o contrato ou a Ata para o item inadimplido.

23.1.3. Exemplo de Cálculo:

d) Valor da AF: R$ 10.000,00

e)Dias de atraso: 10 dias úteis

f) Multa diária: R$ 10.000,00 x 0,33% = R$ 33,00

g) Multa total (10 dias): R$ 33,00 x 10 = R$ 330,00 (3,3% do valor, dentro do limite de 9,9%)

18.4.2 A multa moratória será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, se insuficiente, cobrada judicialmente.

18.5. Multa Compensatória

18.5.1. A multa compensatória será aplicada em casos de inexecução total ou parcial do objeto, de maior gravidade, tais como:

a) Recusa injustificada em entregar os produtos ou em cumprir a AF;

b) Descumprimento de obrigações essenciais que comprometam a finalidade do contrato;

c) Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações de forma reiterada;

d) Fraude, falsificação ou adulteração de produtos ou documentação;

e) Abandono da execução do objeto;

f) Descumprimento reiterado de quaisquer obrigações, após advertência ou aplicação de multa moratória.

18.5.2. Percentual da Multa Compensatória:

a) A multa compensatória será de até 30% (trinta por cento) do valor total do item contratado;

b) O percentual será definido pela autoridade competente, considerando a gravidade da infração, os danos causados e a reincidência.

18.6. A multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com a multa moratória, nos termos do art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A comprovação dos poderes de representação poderá ser realizada por meio dos atos constitutivos da empresa, procuração particular ou outros documentos juridicamente válidos e compatíveis com a tramitação eletrônica do procedimento.

19.1.1 O reconhecimento de firma somente será exigido nas hipóteses previstas no art. 12, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver dúvida quanto à autenticidade do documento, salvo imposição legal específica.

19.2. O Fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 14.133/21 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gestor.

19.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

20.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e achada conforme, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no Órgão Gestor nos termos da Lei nº 14.133/21.

Peixoto de Azevedo/MT, 23 de outubro de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO

NILMAR NUNES DE MIRANDA

PRESIDENTE DO CISVP

CONTRATANTE

Pelo presente instrumento o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, inscrito no CNPJ/MF

nº 02.997.711/0001-08, com sede administrativa na Rua Teotônio Vilela, n° 645, Salas 2 e 3, Bairro Centro, CEP 78530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, doravante denominado Órgão Gestor, neste ato representado pela sua autoridade competente **Sr. NILMAR NUNES DE MIRANDA**, RESOLVE registrar os preços das empresas: **NEXXA FARMACÊUTICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.812.902/0001-17**, Inscrição Estadual nº **91161236-46** sediada na Rodovia BR-158, nº 8403, Bairro Jardim Primavera, Pato Branco-PR, telefone: (46) 99908-0175, e-mail: mailto:nexxa@nexxafarma.com.br, neste ato representado pelo seu Representante Legal, Sr. **HENRIQUE ANDRE KIENEN**, brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 01/10/1985, portador da Cédula de Identidade RG nº n.º 10.610.535-9 SESP/PR e CPF n.º 053.114.359-76, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco – Estado do Paraná, na Rua Natalino Dartora, n.º 189 – Fraron – CEP 85.503-385, **DROGARIA LL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **48.392.616/0001-81**, Inscrição Estadual nº 10979241-6, sediada na Rua Maria Ines de Jesus, nº 283, Quadra 04, Lote 11, Sala 02, Bairro Parque Residencial Ander, Anápolis-GO, CEP 75.095-380,telefone: (62) 8472-9544, e-mail:licitamaislicitamaisveloso@gmail.com, neste ato representado pelo seu Representante Legal **RAIANE OLIVEIRA VELOSO,** brasileira, solteira, empresaria, nascida em 11/12/2001, portador da Cédula de CPF n.º 017.016.781-01, residente e domiciliado na cidade Anápolis, Estado Goiás , na Avenida Marginal, SN, Quadra 75 Lote 08, Bairro Anápolis City –- CEP 75.096-010, **MHL MEDICAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **66.392.375/0001-52**, Estadual nº91224612-43, sediada na Rodovia PR-317, nº 6752, Barracão B, Sala 01, Bairro Parque Industrial 200, Maringá-PR, CEP 87.035-510, telefone: (43) 3771-6300, e-mail:licitacao@mhlmedical.com.br, neste ato representada por **MARCELINO LAHOUD,** brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, nascido em 17/03/1959, empresário, portador da cédula de Identidade Civil RG n.º 2.079.474 SSP/PR e CPF n.º 359.226.139-87, residente e domiciliado na cidade de Maringá – Estado do Paraná, na Rodovia PR 317, n.º 7001 – Casa 127 – Parque Industrial 200 – CEP 87.035-510. **OESTE SUL CIRURGICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.828.536/0001-94**, Estadual nº 91161387-59 sediada na Rua Padre Henrique Perbeche, nº 323, Sala 01, Bairro Vila Becker, Toledo-PR, CEP 85.902-511, telefone: (45) 2032-6959, e-mail: oestesulcirurgica@gmail.com, neste ato representada por **ERASMO RODRIGUES FERREIRA**, brasileiro, natural de Toledo, Estado do Paraná, maior, nascido em 13/01/1975, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, residente e domiciliado na cidade de Toledo, Estado do Paraná, à Rua Vicente Roos n. 129, Jardim Coopagro, CEP.: 85903-390, portador da cédula de identidade civil – RG. n.º 6.793.064-9 SESP-PR, expedida em 14/04/1993 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 955.138.179-34,**GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **41.836.567/0001-80**, Estadual nº 17000113-05 sediada na Avenida José Tussi, nº 128, Bairro Centro, Barão de Cotegipe-RS, CEP 99.740-000, telefone: (54) 99974-7485, E-mail: **getmed.licitacao@gmail.com** neste ato representada por **GUILHERME BERRIA,** brasileiro, natural de Toledo, Estado do Paraná, empresário, solteiro, nascido em 28/01/1994, portador do CPF nº 028.430.540-52 e do documento de identidade nº 1102794177, expedido por SJS/RS, residente e domiciliado na Rua Carlos Kerber, nº 192, apto. 803, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-400, Sócio-Proprietário e Administrador. **MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **54.843.246/0001-54**, Estadual nº 91109676-56 sediada na Rua Lajes, nº 383, Sala 01, Bairro Universitário, Cascavel-PR, CEP 85.819-420, telefone: (45) 9 9842-5592, neste ato representada por **SILVIO PRUDENTE DE MORAIS,** brasileiro, nascido no dia 05 de setembro de 1978, solteiro, maior, empresário, inscrito no CPF nº 027.630.309-12, portador da Carteira de Identidade RG nº 76477817 SESP/PR e Carteira Nacional de Habilitação CNH nº 02575392515, DETRAN/PR, residente e domiciliado à Rua Lajes, nº 383, Bairro Universitário, CEP 85.819-420, Cascavel-PR, Sócio Administrador da sociedade. **LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **21.227.039/0001-16**, Estadual nº 03901709-50, sediada na Rua João Tonin, nº 50, Sala 02, Bairro Jabuticabal, Erechim-RS, CEP 99.712-292, telefone: (54) 98419-6685, E-mail:licitacao@lifecentermedicamentos.com.br neste ato representada por **ELQUER IZAIAS BALESTRIN**, brasileiro, casado pelo regime de separação total de bens, do comércio, natural de Nova Erechim-SC, nascido em 23/11/1982, portador da Carteira de Identidade nº 4.042.790, expedida pela SSP-SC, e do CPF nº 040.734.589-22, residente e domiciliado na Avenida Angelo Caleffi, nº 243, Apto. 02, Centro, Barão de Cotegipe-RS, CEP 99.740-000, único sócio da sociedade, **GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.092.374/0001-24**, Estadual nº 03901899-79, sediada na Rua Pernambuco, nº 1647, Bairro Linho, Erechim-RS, CEP 99.704-480, Telefone: (54) 3712-5630, E-mail: licita.dgl@gmail.com, neste ato representada por **CAMILA LIOTTO,** brasileira, solteira, empresária, nascida em 14/09/1995, portadora da Carteira de Identidade nº 8102028589, expedida pela SSP/RS, inscrita no CPF nº 036.556.450-82, residente e domiciliada na Rua Luis Ferri, nº 143, Bairro José Bonifácio, Erechim-RS, CEP 99.701-583, **CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **09.135.378/0001-77**, Estadual nº 10422923-3 sediada na Rua 233, nº 23, Quadra 41-A, Lote 1-E, Bairro Setor Coimbra, Goiânia-GO, CEP 74.535-340, Telefone: (62) 3091-1041, E-mail: licita@callmedhospitalar.com.br neste ato representada por **OSWALDO JOSE MARTINS,** brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 03/01/1965, natural de Goiânia-GO, filho de Jeronimo Martins de Sousa e Delzuita Coelho de Sousa, portador da Cédula de Identidade nº 6843599 PC-GO, inscrito no CPF nº 585.555.441-49, residente e domiciliado na Rua 116, nº 25, Quadra F41, Lote 25, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP 74.085-350. **FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **47.110.418/0001-15**, Estadual nº 10947387-9sediada na Rua 9, s/n, Quadra 55-A, Lote 0002, Bairro Vila Brasília, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.911-080, Telefone: (62) 3290-4241, E-mail: licitacao@fpmed.com.br, neste ato representada por **LUCAS BORGES DE BRITO VIDICA DO PRADO**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.025.142 SSP-GO, inscrito no CPF nº 019.429.901-54, **CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **40.274.237/0001-85,** Estadual nº 03901881-23, sediada na Rua Jacinto Godoy, nº 390, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-384, Telefone: (54) 3712-5636, E-mail: clmfarma@clmfarma.com.br,neste ato representada por **CARLA EVA PRICHOA,** brasileira, natural de Viaduto-RS, solteira, nascida em 11/04/1978, empresária, portadora da Carteira de Identidade nº 6073208792 SSP/RS, inscrita no CPF nº 997.159.020-49, residente e domiciliada na Rua José do Patrocínio, nº 206, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-116, na qualidade de Sócia-Administradora da empresa, **GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **82.873.068/0008-16**, Inscrição Estadual/CFDF nº **08.042.129/002-03**, estabelecida no Núcleo Rural Vargem da Bênção, Chácara 30A, Km 05, BR-060, Sala 01, Recanto das Emas, Brasília-DF, CEP 72.668-000, telefone (48) 3621-8069, e-mail licita@gamclinical.com.br, empresa administrada por **GENÉSIO ANTÔNIO MENDES**, brasileiro, casado sob o regime de separação obrigatória de bens, empresário, inscrito no CPF nº 009.543.309-00, na qualidade de Diretor-Presidente e Administrador não

Sócio, neste ato representada através de sua **PROCURADORA, IVANA DA SILVA STEFF ZAMPARETTI**, casada, analista comercial, inscrita no CPF nº 058.507.069-50, residente e domiciliada na Rua Professor José Moreira, nº 356, Congonhas, Tubarão-SC,**VERTICE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **60.146.737/0001-49**, , Inscrição Estadual nº **91138134-63**, sediada na Rua Tenente Camargo, nº 1312, Sala 04, Setor B, Bairro Presidente Kennedy, Francisco Beltrão-PR, CEP 85.601-610, telefone (46) 2601-1396, e-mail licitacao01.vertice@gmail.com, neste ato representada por **THAIS CAROLINE CANDEIA BASEGGIO**, brasileira, maior e capaz, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida em 15/05/1992, portadora do RG nº **10.564.611-9 SSP/PR**, inscrita no CPF nº **092.094.049-80**, residente e domiciliada na Rua Monte Alegre, nº 126, Bairro São Cristóvão, Francisco Beltrão-PR, CEP 85.601-345, na qualidade de Sócia-Administradora,

ALFA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **39.937.286/0001-71**, Inscrição Estadual nº **10.817.887-0**, sediada na Avenida Barão do Rio Branco, s/n, Quadra 49, Lote 10, Sala 01, Bairro Jardim Nova Era, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.916-190, telefone (62) 3094-8484, WhatsApp (62) 98233-6010, e-mail alfahospitalar@hotmail.com, neste ato representada por **PAULO FERNANDO FERNANDES NONATO**, brasileiro, solteiro, advogado, natural de Porangatu-GO, nascido em 08/06/1983, portador da Carteira de Identidade Profissional nº 44.233 OAB/GO e CPF nº 710.148.701-78, residente e domiciliado na Rua Manaus, s/n, Quadra 127, Lote 01/20, Bloco A, Apto. 601, Parque Amazonas, Goiânia-GO, CEP 74.843-170, na qualidade de Sócio Administrador, **BOAZ SAUDE E SEGURANCA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **61.853.683/0001-14**, Inscrição Estadual nº 039/0213187, sediada na Rua Machado de Assis, nº 1237, Complemento Comercial, Bairro Bela Vista, Erechim-RS, CEP 99.704-066, telefone (54) 99965-8244, e-mail boazsaudeeseguranca@gmail.com, neste ato representada por **JULIANA TOMAZZONI**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 21/02/1987, portadora do documento de identidade nº 4101006494 SJS/RS, inscrita no CPF nº 015.685.710-38, residente e domiciliada na Rua Paulo Pedro Zimmer, nº 193, Bairro Zimmer, Erechim-RS, CEP 99.702-022, na qualidade de Sócia Única e Administradora, **LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **28.194.914/0002-30**, Inscrição Estadual nº 10.758.986-9, sediada na Rua Cambai, s/n, Quadra 19, Lote 14, Bairro Jardim Helvecia, Aparecida de Goiânia-GO, CEP 74.933-555, telefone (62) 3252-1456, e-mail licitacao03@lshospitalar.com.br, neste ato representada por **LUCAS DE SOUZA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 12/03/1994, inscrito no CPF nº 858.451.145-86, portador da CNH nº 05618255959 DETRAN/GO, residente e domiciliado na Rua Martinho Nery, s/n, Casa, Vila Leopoldo, Santa Maria da Vitória-BA, CEP 47.640-000, na qualidade de Sócio-Administrador. Na proposta do pregão também consta para o representante a identidade nº 1654782416, **VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **67.247.493/0001-30**, Inscrição Estadual nº 039/0215724, sediada na Rua Duque de Caxias, nº 416, Loja 02, Bairro Centro, Erechim-RS, CEP 99.700-274, telefone (54) 99684-4501, e-mail licitacaovivamedi@gmail.com, neste ato representada por **IRES ANIBALETTO MASSARO**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, nascida em 25/04/1960, portadora da Carteira de Identidade nº 2024117885 SSP/RS, inscrita no CPF nº 347.243.700-68, residente e domiciliada na Rua Joaquim de Moura Faitão, nº 459, Bairro Koller, Erechim-RS, CEP 99.711-300, na qualidade de Sócia-Administradora, **CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **42.109.481/0001-18**, Inscrição Estadual nº 13.876.093-4, sediada na Avenida Rio Branco, nº 1034, Esquina Xavantes, Bairro Vila São Geraldo, Barra do Bugres-MT, CEP 78.390-000, telefone (65) 3027-7975, e-mail bopassessoria@gmail.com, neste ato representada por sua Sócia-Administradora, **CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, nascida em 19/02/1983, portadora da Cédula de Identidade RG nº 09688242 SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº 974.605.591-7, **ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **05.439.635/0001-03**, Inscrição Estadual nº 276.087.359.112, sediada na Rodovia SP-332, Km 135, Bairro Itapavussu, Cosmópolis-SP, CEP 13.151-350, telefone (65) 99679-7798, e-mail Vendas20105@ablbrasil.com.br, tendo como Administrador **SIDNEI BIANCHINI JUNIOR,** brasileiro, casado, farmacêutico e químico industrial, portador do RG nº 20.546.744-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 157.062.778-93, neste ato representada por meio de sua Procuradora, **MARILUCE OLIVEIRA DE SOUZA,** brasileira, solteira, secretária, nascida em 29/09/1958, portadora do RG nº 44.217.917-0 SSP/RJ, inscrita no CPF/MF nº 824.857.477-68, residente e domiciliada na Rua José Vicente, nº 50, Apto. 503, Grajaú, Rio de Janeiro-RJ, **AGLON COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **65.817.900/0001-71**, Inscrição Estadual nº 415.030.758.115, sediada na Avenida Visconde de Nova Granada, nº 1105, Bairro Vila Grossklauss, Leme-SP, CEP 13.617-400, telefone (19) 3573-7300, e-mail aglon@aglon.com.br, neste ato representada por seu Sócio-Administrador e Sócio-Proprietário, **EROS CARRARO**, brasileiro, casado sob o regime de separação de bens, empresário, nascido em 05/06/1977, portador do RG nº 22.370.122-1 SSP/SP, inscrito no CPF nº 253.912.708-80, residente e domiciliado na Rua dos Flamboyans, nº 232, Condomínio Vale Verde, Leme-SP, CEP 13.613-340, **COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **67.729.178/0004-91**, Inscrição Estadual nº 395.060.142.110, sediada na Praça Emílio Marconato, nº 1.000, Galpões 22 e 27, Bairro Jardim Primavera, Jaguariúna-SP, CEP 13.916-074, telefone (19) 3522-5800, e-mail contratos@rioclarense.com.br, representada por seus Sócios-Administradores **WALTER PROCHNOW JUNIOR**, brasileiro, casado, portador do RG nº 22.636.117-2 e CPF nº 139.498.468-59, neste ato por meio de sua Procuradora **ALESSANDRA FERNANDA RIGO FERREIRA,** brasileira, casada, Coordenadora de Licitação portadora da Carteira de Identidade n° 40.693.871-4 SSP/SP EDO CPF n° 369.371.578-51, residente à Rua 06-n°1103- Vila Indaiá, na cidade de Rio Claro – São Paulo, **VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **63.190.163/0001-02**, Inscrição Estadual nº 91180289-93, sediada na Rua dos Pioneiros, nº 678, Sala 03, Bairro Vila Pioneiro, Toledo-PR, CEP 85.910-080, telefone (45) 2031-0023, e-mail contato@vigmeddistribuidora.com.br, neste ato representada por sua Sócia-Administradora, **ANA PAULA FERNANDES VIEIRA**, brasileira, solteira, empresária, nascida em 10/12/1997, inscrita no CPF nº 041.813.061-27, residente e domiciliada na Rua Hermínio Nichetti, nº 519, Jardim Maracanã, Toledo-PR, CEP 85.910-290, possuindo poderes para representar a sociedade isoladamente.

Conforme quantidades estimadas e valores constantes da presente ARP, atendendo as condições previstas no EDITAL Nº 007/2026 DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como as demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMÁCIA INTERNA DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – HRPA , 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, conforme especificações detalhadas e descritas pelo item 2 abaixo.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência, que acompanhou o Edital da licitação, são estimadas.

2. DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, DA QUANTIDADE E DO PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o objeto, o quantitativo, as especificações e os preços registrados, seguem relacionados abaixo:

2.2. FORNECEDORES REGISTRADOS

1. NEXXA FARMACÊUTICA LTDA

EMPRESA:	NEXXA FARMACÊUTICA LTDA
CNPJ N°:	61.812.902/0001-17
I.E. N°:	91161236-46
ENDEREÇO:	Rodovia BR-158
N°:	8403
BAIRRO:	Jardim Primavera
CIDADE:	Pato Branco-PR
CEP:	85.502-510
TELEFONE:	(46) 3040-0576
E-MAIL:	nexxa@nexxafarma.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Henrique Andre Kienen – Sócio-Administrador
ITENS:	1, 38 e 140

2. DROGARIA LL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	DROGARIA LL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	48.392.616/0001-81
I.E. N°:	10.979.241-6
ENDEREÇO:	Rua Maria Ines de Jesus
N°:	283 – Quadra 04, Lote 11, Sala 02
BAIRRO:	Parque Residencial Ander
CIDADE:	Anápolis-GO
CEP:	75.095-380
TELEFONE:	(62) 98472-9544
E-MAIL:	licitamaislicitamaisveloso@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Raiane Oliveira Veloso – Sócia-Administradora
ITENS:	2 e 17

3. MHL MEDICAL LTDA

EMPRESA:	MHL MEDICAL LTDA
CNPJ N°:	66.392.375/0001-52
I.E. N°:	91224612-43
ENDEREÇO:	Rodovia PR-317
N°:	6752 – Barracão B, Sala 01
BAIRRO:	Parque Industrial 200
CIDADE:	Maringá-PR
CEP:	87.035-510
TELEFONE:	(43) 3771-6300
E-MAIL:	comercial@mhlmedical.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Marcelino Lahoud – Sócio-Administrador
ITENS:	3, 5, 18, 20, 29, 31, 91, 111, 112, 113, 114, 116, 152, 164, 175, 179, 180, 181, 202, 203, 220, 225, 231, 240, 245, 246, 251, 288, 289 e 298

4. OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA

EMPRESA:	OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA
CNPJ N°:	61.828.536/0001-94
I.E. N°:	91161387-59
ENDEREÇO:	Rua Padre Henrique Perbeche
N°:	323 – Sala 01
BAIRRO:	Vila Becker
CIDADE:	Toledo-PR
CEP:	85.902-511
TELEFONE:	(45) 99965-8536
E-MAIL:	oestesulcirurgica@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Erasmo Rodrigues Ferreira – Sócio-Administrador
ITENS:	4, 6, 7, 8, 15, 21, 22, 30, 35, 39, 48, 55, 56, 59, 65, 66, 70, 71, 72, 83, 88, 89, 95, 101, 102, 103, 123, 124, 129, 131, 133, 134, 138, 139, 141, 142, 147, 154, 158, 159, 161, 167, 173, 185, 186, 188, 190, 191, 208, 217, 218, 219, 224, 228, 232, 233, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 242, 247, 255, 256, 257, 261, 262, 263, 265, 274, 276, 279, 283, 291, 292, 293, 305, 311, 312, 314, 319, 322 e 324

5. GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	GET MED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	41.836.567/0001-80
I.E. N°:	170/0011305
ENDEREÇO:	Avenida José Tussi
N°:	128
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Barão de Cotegipe-RS
CEP:	99.740-000
TELEFONE:	(54) 99974-7485
E-MAIL:	getmed.licitacao@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Guilherme Berria – Sócio-Administrador
ITENS:	10, 81, 87, 110 e 130

6. MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	54.843.246/0001-54
I.E. N°:	91109676-56
ENDEREÇO:	Rua Lajes
N°:	383 – Sala 01
BAIRRO:	Universitário
CIDADE:	Cascavel-PR
CEP:	85.819-420
TELEFONE:	(45) 99842-5592
E-MAIL:	alteva1@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Silvio Prudente de Morais – Sócio-Administrador
ITENS:	11, 33, 54 e 149

7. LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	21.227.039/0001-16
I.E. N°:	039/0170950
ENDEREÇO:	Rua João Tonin
N°:	50 – Sala 02
BAIRRO:	Jabuticabal
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.712-292
TELEFONE:	(54) 3712-3505 / (54) 3712-3515 / WhatsApp (54) 98419-6685
E-MAIL:	licitacao@lifecentermedicamentos.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Elquer Izaias Balestrin – Sócio-Administrador
ITENS:	12, 34, 36, 74, 76, 166, 193, 196 e 210

8. GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	GALLI E LIOTTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	42.092.374/0001-24
I.E. N°:	039/0189979
ENDEREÇO:	Rua Pernambuco
N°:	1647
BAIRRO:	Linho
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.704-480
TELEFONE:	(54) 3712-5630
E-MAIL:	licita.dgl@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Camila Liotto – Sócia-Administradora
ITENS:	14, 16, 27, 69, 78, 79, 93, 98, 118, 144, 160, 169, 212, 222, 250, 280 e 300

9. CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA

EMPRESA:	CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA
CNPJ N°:	09.135.378/0001-77
I.E. N°:	10.422.923-3
ENDEREÇO:	Rua 233
N°:	23 – Quadra 41-A, Lote 1-E
BAIRRO:	Setor Coimbra
CIDADE:	Goiânia-GO
CEP:	74.535-340
TELEFONE:	(62) 3091-1041
E-MAIL:	licita@callmedhospitalar.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Oswaldo Jose Martins – Sócio-Administrador
ITENS:	19, 58, 148, 153, 183, 194, 249 e 295

10. FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	47.110.418/0001-15
I.E. N°:	10.947.387-9

ENDEREÇO:	Rua 9
N°:	s/n – Quadra 55-A, Lote 0002
BAIRRO:	Vila Brasília
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.911-080
TELEFONE:	(62) 3290-4241
E-MAIL:	comercial@fpmed.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Lucas Borges de Brito Vidica do Prado – Sócio-Administrador
ITENS:	23, 99 e 122

11. CLM FARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	CLM FARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	40.274.237/0001-85
I.E. N°:	039/0188123
ENDEREÇO:	Rua Jacinto Godoy
N°:	390
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.700-384
TELEFONE:	(54) 3712-5636
E-MAIL:	clmfarma@clmfarma.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Carla Eva Prichoa – Sócia-Administradora
ITENS:	26, 44, 63, 75, 82, 97, 100, 121, 127, 132, 135, 136, 155, 157, 177, 182, 195, 214, 221, 223, 234, 260, 268, 271, 290, 296, 297, 304, 308, 309, 310, 316, 320 e 325

12. GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA

EMPRESA:	GENÉSIO A. MENDES & CIA. LTDA
CNPJ N°:	82.873.068/0008-16
I.E. N°:	08.042.129/002-03
ENDEREÇO:	Rodovia BR-060, Km 05
N°:	Km 05 – Sala 01
BAIRRO:	Recanto das Emas
CIDADE:	Brasília-DF
CEP:	72.668-000
TELEFONE:	(48) 3621-8069
E-MAIL:	licita@gamclinical.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Genésio Antônio Mendes – Administrador, por meio da Procuradora Ivana da Silva Steff Zamparetti
ITENS:	28

13. VÉRTICE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	VÉRTICE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	60.146.737/0001-49
I.E. N°:	91138134-63
ENDEREÇO:	Rua Tenente Camargo
N°:	1312 – Sala 04, Setor B
BAIRRO:	Presidente Kennedy
CIDADE:	Francisco Beltrão-PR
CEP:	85.601-610
TELEFONE:	(46) 2601-1396
E-MAIL:	licitacao01.vertice@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Thais Caroline Candeia Baseggio – Sócia-Administradora
ITENS:	32, 49, 108, 168, 264 e 299

14. ALFA HOSPITALAR LTDA

EMPRESA:	ALFA HOSPITALAR LTDA
CNPJ N°:	39.937.286/0001-71
I.E. N°:	10.817.887-0
ENDEREÇO:	Avenida Barão do Rio Branco
N°:	s/n – Quadra 49, Lote 10, Sala 01
BAIRRO:	Jardim Nova Era
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.916-190
TELEFONE:	(62) 3094-8484
E-MAIL:	alfahospitalar@hotmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Paulo Fernando Fernandes Nonato – Sócio-Administrador
ITENS:	37, 42, 85, 96, 106, 163, 176, 178, 184, 213, 253, 259, 307 e 317

15. BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA

EMPRESA:	BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA
CNPJ N°:	61.853.683/0001-14
I.E. N°:	039/0213187
ENDEREÇO:	Rua Machado de Assis

N°:	1237
BAIRRO:	Bela Vista
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.704-066
TELEFONE:	(54) 99965-8244
E-MAIL:	boazsaudeeseguranca@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Juliana Tomazzoni – Sócia-Administradora
ITENS:	40, 80, 146, 151, 205, 277 e 303

16. LS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	LS COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	28.194.914/0002-30
I.E. N°:	10.758.986-9
ENDEREÇO:	Rua Cambai
N°:	s/n – Quadra 19, Lote 14
BAIRRO:	Jardim Helvecia
CIDADE:	Aparecida de Goiânia-GO
CEP:	74.933-555
TELEFONE:	(62) 3252-1456
E-MAIL:	licitacao03@lshospitalar.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Lucas de Souza Silva – Sócio-Administrador
ITENS:	41, 61, 68, 90, 104, 109, 165, 209, 252, 267, 294, 306, 315 e 327

17. VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

EMPRESA:	VIVAMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ N°:	67.247.493/0001-30
I.E. N°:	039/0215724
ENDEREÇO:	Rua Duque de Caxias
N°:	416 – Loja 02
BAIRRO:	Centro
CIDADE:	Erechim-RS
CEP:	99.700-274
TELEFONE:	(54) 99684-4501
E-MAIL:	licitacaovivamedi@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Ires Anibaletto Massaro – Sócio-Administrador
ITENS:	45, 53, 60, 62, 64, 67, 73, 105, 117, 126, 150, 156, 170, 172, 189, 197, 200, 211, 216, 230, 248, 258, 269, 272, 273, 278, 284, 285 e 321

18. CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA

EMPRESA:	CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA
CNPJ N°:	42.109.481/0001-18
I.E. N°:	13.876.093-4
ENDEREÇO:	Avenida Rio Branco
N°:	1034 – Esquina Xavantes
BAIRRO:	Vila São Geraldo
CIDADE:	Barra do Bugres-MT
CEP:	78.390-000
TELEFONE:	(65) 3027-7975
E-MAIL:	bopassessoria@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL:	Catia de Fatima Fernandes Silva Oda – Sócia-Administradora
ITENS:	77, 125 e 174

19. ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA

EMPRESA:	ANTIBIÓTICOS DO BRASIL LTDA
CNPJ N°:	05.439.635/0001-03
I.E. N°:	276.087.359.112
ENDEREÇO:	Rodovia SP-332
N°:	Km 135
BAIRRO:	Itapavussu
CIDADE:	Cosmópolis-SP
CEP:	13.151-350
TELEFONE:	(65) 99679-7798
E-MAIL:	Vendas20105@ablbrasil.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Sidnei Bianchini Junior – Administrador, por meio da Procuradora Mariluce Oliveira de Souza
ITENS:	84, 86 e 198

20. AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA

EMPRESA:	AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA
CNPJ N°:	65.817.900/0001-71
I.E. N°:	415.030.758.115
ENDEREÇO:	Avenida Visconde de Nova Granada
N°:	1105

BAIRRO:	Vila Grossklauss
CIDADE:	Leme-SP
CEP:	13.617-400
TELEFONE:	(19) 3573-7300
E-MAIL:	aglon@aglon.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Eros Carraro – Sócio-Administrador
ITENS:	119

21. COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA

EMPRESA:	COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA
CNPJ N°:	67.729.178/0004-91
I.E. N°:	395.060.142.110
ENDEREÇO:	Praça Emílio Marconato
N°:	1.000 – Galpões 22 e 27
BAIRRO:	Jardim Primavera
CIDADE:	Jaguariúna-SP
CEP:	13.916-074
TELEFONE:	(19) 3522-5800
E-MAIL:	contratos@rioclarense.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Walter Prochnow Junior e Ana Lúcia Barbosa Prochnow – Sócios-Administradores, por meio da Procuradora Alessandra (conforme procuração apresentada nos autos)
ITENS:	162 e 254

22. VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

EMPRESA:	VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ N°:	63.190.163/0001-02
I.E. N°:	91180289-93
ENDEREÇO:	Rua dos Pioneiros
N°:	678 – Sala 03
BAIRRO:	Vila Pioneiro
CIDADE:	Toledo-PR
CEP:	85.910-080
TELEFONE:	(45) 2031-0023
E-MAIL:	contato@vigmeddistribuidora.com.br
REPRESENTANTE LEGAL:	Ana Paula Fernandes Vieira – Sócia-Administradora
ITENS:	287

NEXXA FARMACÊUTICA LTDA – CNPJ 61.812.902/0001-17

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	319986-0	13371	ACEBROFILINA ADULTO E PEDIÃTRICA	UN - UNIDADE	250	CIMED / GENERICO	6,9999	1.749,975
38	326719-9	15495	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	1.000	EMS / GENERICO	1,9197	1.919,70
140	51566-3	13497	DIPIRONA SÓDICA	UN - UNIDADE	3.000	FARMACE / GENERICO	1,298	3.894,00
TOTAL DA EMPRESA								7.563,675

DROGARIA LL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 48.392.616/0001-81

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
2	309399-9	15493	ACETAZOLAMIDA	UN - UNIDADE	300	GENON UNIAO QUIMICA / DIAMOX 250MG	1,33	399,00
17	341110-9	13383	ACIDO URSODESOXICOLICO	UN - UNIDADE	300	BIOLAB / ACIDO URSODESOX 150MG	4,15	1.245,00
TOTAL DA EMPRESA								1.644,00

MHL MEDICAL LTDA – CNPJ 66.392.375/0001-52

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
3	00013807	15820	ACETATO BETAMETASONA + BETAMETASONA, FOSFATO SÓDIO	UN - UNIDADE	1.500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	7,3299	10.994,85
5	309409-0	13372	ACETILCISTEINA	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	3,0999	1.549,95
18	00036914	13385	ADENOSINA	UN - UNIDADE	3.000	HIPOLABOR / HIPOLABOR	8,9899	26.969,70
20	0007174	13387	AGUA DESTILADA	UN - UNIDADE	5.000	JP / JP	6,1299	30.649,50
29	320064-7	13391	AMBROXOL, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.000	FARMACE / FARMACE	2,9999	8.999,70
31	306603-7	13394	AMINOFILINA	UN - UNIDADE	2.000	FARMACE / FARMACE	3,2199	6.439,80
91	306961-3	13446	CETOPROFENO	UN - UNIDADE	35.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO	3,0199	105.696,50

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
						QUIMICA		
111	306999-0	13469	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	72.000	JP / JP	2,6999	194.392,80
112	306999-0	13470	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	25.000	JP / JP	7,9999	199.997,50
113	306999-0	13471	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	60.000	JP / JP	3,4099	204.594,00
114	306999-0	13472	CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	70.000	JP / JP	4,5799	320.593,00
116	00011030	13474	CLORPROMAZINA	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	4,0199	8.039,80
152	307213-4	13514	ETILEFRINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	1,5399	5.389,65
164	321066-9	13525	FLUMAZENIL	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / HIPOLABOR	6,0299	12.059,80
175	00054124	15523	GLICERINA	UN - UNIDADE	500	JP / JP	9,1999	4.599,95
179	0008753	13539	GLICOSE + CLORETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	8.000	JP / JP	6,1599	49.279,20
180	0008188	13540	GLICOSE SORO	UN - UNIDADE	7.000	JP / JP	4,2399	29.679,30
181	0008189	13541	GLICOSE SORO	UN - UNIDADE	8.000	JP / JP	5,9299	47.439,20
202	0008824	10476	IPRATROPIO, BROMETO	UN - UNIDADE	3.000	TEUTO / TEUTO	1,5099	4.529,70
203	308882-0	10478	ISOFLURANO	UN - UNIDADE	100	BIOCHIMICO / BIOCHIMICO	293,896	29.389,60
220	00023272	13567	LIDOCAINA, CLORIDRATO -CONCENTRACAO / DOSAGEM DE 2% SEM VASOCONSTRICTOR, FORMA FARMACEUTICA INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO 20ML, VIA PARENTERAL.	UN - UNIDADE	2.000	HYPOFARMA / HYPOFARMA	5,0999	10.199,80
225	308533-3	10814	MANITOL	UN - UNIDADE	4.500	JP / JP	8,7699	39.464,55
231	324344-3	13572	METILDOPA	UN - UNIDADE	5.000	EMS / EMS	0,6578	3.289,00
240	308404-3	16493	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	10.000	JP / JP	4,0199	40.199,00
245	316910-3	11028	MORFINA, SULFATO	UN - UNIDADE	8.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	2,9999	23.999,20
246	316918-9	13580	MORFINA, SULFATO	UN - UNIDADE	5.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	1,5797	7.898,50
251	318317-3	16988	NISTATINA	UN - UNIDADE	800	PRATI DONADUZZI / PRATI DONADUZZI	6,6399	5.311,92
288	309064-7	13623	RINGER + LACTATO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	6.000	JP / JP	5,5899	33.539,40
289	0007324	13632	RINGER SIMPLES	UN - UNIDADE	3.000	JP / JP	5,1999	15.599,70
298	308689-5	13629	SEVOFLURANO	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	175,4499	350.899,80
TOTAL DA EMPRESA								1.831.684,37

OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA – CNPJ 61.828.536/0001-94

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
4	310837-6	16975	BETAMETASONA, DIPROPIONATO + BETAMETASONA, FOSFATO DISSODICO	UN - UNIDADE	200	CRISTALIA / BETA DIP+ BETAMETA FOS DIS 5+2MG/ML 1ML	4,3285	865,70
6	380425-9	13373	ACETILCISTEINA	UN - UNIDADE	2.500	GEOLAB / ACETILCISTEINA 120MG/G C/ 16 ENV 5G (CIS	0,7852	1.963,00
7	306513-8	13374	ACICLOVIR	UN - UNIDADE	3.000	PHARLAB / ACICLOVIR 200MG C/500 CPR (HERVIRAX)	0,19	570,00
8	306514-6	13375	ACICLOVIR	UN - UNIDADE	1.000	BLAU / ACICLOVIR SODICO 250MG C/50 FRS (G)	6,1199	6.119,90
15	0002226	13382	ÁCIDO TRANEXÃ?MICO	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML 5ML C/50 AMP	3,3899	27.119,20
21	324013-4	8327	ALBENDAZOL	UN - UNIDADE	1.000	GEOLAB / ALBENDAZOL SUSP 40MG/ML 10ML C/ 60 FR (AL	1,4299	1.429,90
22	306593-6	13388	ALBENDAZOL	UN - UNIDADE	4.000	PRATI DONADUZZI / ALBENDAZOL 400MG C/100 CPR (G)	0,5199	2.079,60
30	306599-5	13392	AMICACINA, SULFATO	UN - UNIDADE	4.000	TEUTO / AMICACINA SULFATO 250 MG/ML DE 2 ML C/	3,8299	15.319,60
35	00018685	13398	AMOXICILINA	UN - UNIDADE	500	PRATI DONADUZZI / AMOXICILINA SUSPENSAO 50MG/ML 60ML C/50	5,2199	2.609,95

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
39	306743-2	16488	AMPICILINA SODICA + SULBACTAM SODICO	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / AMPICILINA SODICA/SULBACTAM SODICO 1,0G/	7,2499	28.999,60
48	306815-3	13411	AZITROMICINA	UN - UNIDADE	5.000	PHARLAB / AZITROMICINA 500 MG C/ 500 CPR (AZITROP	0,7599	3.799,50
55	308588-0	13414	BENZILPENICILINA POTÁSSICA	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / BENZILPENICILINA POTASSICA 5.000.000 UI	10,6249	84.999,20
56	310531-8	13415	BENZILPENICILINA PROCAINA + BENZILPENICILINA POTASSICA	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / BENZILPENICILINA PROCAINA 400.000UI C/ 10	6,6299	26.519,60
59	306821-8	15499	BICARBONATO DE SODIO	UN - UNIDADE	2.000	HYPOFARMA / BICARBONATO DE SODIO 8,4% 250ML C/ 35 FR	18,3885	36.777,00
65	00016654	13420	BUPIVACAINA + EPINEFRINA	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / BUPIVACAINA CLOR +EPINEFRINA 5MG/ML+0,009	15,07	15.070,00
66	320447-2	13423	BUPIVACAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	HYPOFARMA / BUPIVACAINA CLOR S/VASO 5MG/ML 20ML C/25	5,5899	2.794,95
70	316391-1	15824	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SODICA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / BUTIL ESCOP 4MG/ML+ DIP 500MG/ML DE 5ML	1,3499	13.499,00
71	00010552	16980	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA	UN - UNIDADE	100	HIPOLABOR / BUTIL ESCOPOLAMINA 10MG/ML DE 20ML C/ 2	8,2499	824,99
72	153168-9	15502	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / BUTIL ESCOP 20MG/ML 1 ML INJ C/ 100 AMP	0,7999	7.999,00
83	306907-9	13438	CEFALOTINA SODICA	UN - UNIDADE	30.000	BLAU / CEFALOTINA SODICA 1G IV IM C/100AMP (CEF	4,3999	131.997,00
88	308406-0	9199	CETAMINA, CLORIDRATO- CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO/AMPOLA 10ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO PARENTERAL	UN - UNIDADE	2.000	CRISTALIA / B1- ESCETAMINA CLOR 50MG/ML C/ 25 FA 10ML	36,5099	73.019,80
89	314058-0	13444	CETOCONAZOL	UN - UNIDADE	200	HIPOLABOR / CETOCONAZOL 20MG/G CR DE 30 GR C/50 T	3,9599	791,98
95	310660-8	13451	CIMETIDINA	UN - UNIDADE	15.000	HYPOFARMA / CIMETIDINA 150MG/ML DE 2ML C/ 100 AMP (	0,9899	14.848,50
101	316168-4	13457	CLARITROMICINA	UN - UNIDADE	2.000	PHARLAB / CLARITROMICINA 500MG C/ 490 CPR (G)	1,5073	3.014,60
102	316664-3	13458	CLARITROMICINA	UN - UNIDADE	6.000	UNIAO QUIMICA / CLARITROMICINA 500MG PO LIOF 10ML C/1 FA	28,8299	172.979,40
103	00016536	13459	CLINDAMICINA	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / CLINDAMICINA 150 MG/ML DE 4 ML C/ 50 AMP	2,6799	13.399,50
123	0000941	13480	COMPLEXO MULTIVITAMINICO	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / COMPLEXO B POLIVITAMINICO DE 2ML C/100	0,9299	9.299,00
124	307037-9	13481	DESLANOSIDEO	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / DESLANOSIDEO 0,2 MG/ML 2ML C/50 AMP (DE	2,3899	1.194,95
129	314333-3	13483	DEXAMETASONA	UN - UNIDADE	10.000	HYPOFARMA / DEXAMETASONA FOSF DIS 4MG/ML DE 2,5 ML C	0,7599	7.599,00
131	308775-1	9595	DEXMEDETOMIDINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	200	VOLPHARMA / B1-DEXMEDETOMIDINA CLOR 100 MCG/ML C/5FR	7,37	1.474,00
133	307058-1	13487	DIAZEPAM	UN - UNIDADE	2.000	SANTISA / DIAZEPAM 10MG DE 2ML C/ 100 AMP B1 (G)	0,7197	1.439,40
134	00085070	16984	DICLOFENACO SODICO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / DICLOFENACO SOD 25 MG/ML 3ML INJ C/100 A	0,6999	699,90
138	319945-2	13495	DIOSMINA + HESPERIDINA	UN - UNIDADE	2.000	TEUTO / DIOSMINA 450MG +HESPERIDINA 50MG C/60 CPR	0,4899	979,80
139	307120-0	13496	DIPIRONA SODICA	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / DIPIRONA 500MG C/500 CPR (G)	0,13	650,00
141	00010227	13498	DIPIRONA SÓDICA	UN - UNIDADE	50.000	HYPOFARMA / DIPIRONA 500MG/ML DE 2 ML C/ 100 AMP (G)	0,6299	31.495,00
142	310976-3	13499	DOBUTAMINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / DOBUTAMINA CLOR 250MG 20ML C/ 10 AMP (G)	6,8999	6.899,90
147	308285-7	13505	ENOXAPARINA SODICA	UN - UNIDADE	4.000	CRISTALIA / ENOXAPARINA 40MG/0,4 ML C/SEG INJ C/10	11,1899	44.759,60
154	316814-0	13516	FENITOINA	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / B1-FENITOINA SÓDICA 50MG/ML DE 5ML C/100	2,4499	4.899,80
158	308184-2	13521	FENTANILA, CITRATO	UN - UNIDADE	12.000	HIPOLABOR / B1-FENTANILA CITRATO 50MCG/ML 10ML C/50	3,7099	44.518,80

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
159	0007251	13522	FENTANILA, CITRATO	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / B1-FENTANILA CITRATO 50MCG/ML 2ML C/50 A	2,0099	4.019,80
161	316636-8	13523	FITOMENADIONA	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / FITOMENADIONA VITK1 IM/SC 10MG/ML 1ML C/	1,813	9.065,00
167	318155-3	13527	FOSFATO DE SÓDIO MONOBÃSICO + FOSFATO DE SÓDIO DIFÂSICO	UN - UNIDADE	2.000	CRISTALIA / FOSFATO DE SODIO MONOBASICO + DIBASICO 1	7,2799	14.559,80
173	00065803	13531	GENTAMICINA	UN - UNIDADE	12.000	SANTISA / GENTAMICINA 80MG 2ML (40MG/ML) C/ 100 A	0,8699	10.438,80
185	00017289	10402	HEPARINA SÓDICA	UN - UNIDADE	1.000	HIPOLABOR / HEPARINA SOD SUI 5000UI/ML 0,25ML C/50AM	8,19	8.190,00
186	308102-8	13545	HEPARINA SÓDICA	UN - UNIDADE	1.000	BLAU / HEPARINA SODICA 5000UI/ML IV/SC DE 5 ML	15,40	15.400,00
188	316646-5	13546	HIDRALAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / HIDRALAZINA CLOR 50MG C/60 CPR (APRESOLI	0,59	590,00
190	308105-2	13548	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	8.000	BLAU / HIDROCORTISONA SUC 100MG C/ 50 FA IV/ IM	2,70	21.600,00
191	308106-0	13549	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	4.000	BLAU / HIDROCORTISONA SUC SOD 500MG PO S/DIL C/	4,6959	18.783,60
208	318035-2	13561	ITRACONAZOL	UN - UNIDADE	2.500	GEOLAB / ITRACONAZOL 100MG C/250 CPS (TRAXONOL)	0,91	2.275,00
217	308296-2	10643	LIDOCAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	CRISTALIA / LIDOCAINA 10% (100MG/ML) SPRAY 50ML C/1	44,3121	22.156,05
218	00011054	16490	LIDOCAÃNA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.500	HYPOFARMA / LIDOCAINA 2% COM VASO 20 ML INJ C/25 FA	7,26	10.890,00
219	00018135	10644	LIDOCAÃNA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	5.000	PHARLAB / LIDOCAINA GELEIA 20MG/G DE 30G C/ 100 BI	3,60	18.000,00
224	318352-1	13568	LOSARTANA, POTASSICA	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / LOSARTANA 50 MG C/960 CPR (G)	0,06	300,00
228	307377-7	13570	MEROPENEM	UN - UNIDADE	6.000	BLAU / MEROPENEM 1G C/25 AMP (G)	11,8999	71.399,40
232	319075-7	15526	METILERGOMETRINA, MALEATO	UN - UNIDADE	2.000	UNIAO QUIMICA / METILERGOMETRINA MAL 0,2MG/ML 1ML C/50 A	2,2373	4.474,60
233	308401-9	13574	METILPREDNISOLONA, SUCCINATO SÃ?DICO	UN - UNIDADE	100	BLAU / METILPREDNISOLONA SUC 500 MG +DIL 8ML IM	18,24	1.824,00
235	00013806	10948	METOCLOPRAMIDA	UN - UNIDADE	10.000	FARMACE / METOCLOPRAMIDA 5MG/ML 2ML C/100 AMP (MET	0,58	5.800,00
236	427321-4	10956	METOPROLOL, SUCCINATO	UN - UNIDADE	100	CRISTALIA / METOPROLOL TART 1MG/ML 5ML C/10 AMP (BE	10,99	1.099,00
237	372041-1	16491	METOPROLOL, SUCCINATO	UN - UNIDADE	3.500	BIOLAB / METOPROLOL SUCCINATO 25MG C/30 CPR (DOZO	0,41	1.435,00
238	316647-3	13576	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	5.000	PRATI DONADUZZI / METRONIDAZOL 250 MG C/ 600 CPR (G)	0,19	950,00
239	329373-4	16494	METRONIDAZOL	UN - UNIDADE	1.500	PRATI DONADUZZI / METRONIDAZOL GEL VG 50G C/50 BSG+500 APL	6,29	9.435,00
241	308537-6	13577	MIDAZOLAM	UN - UNIDADE	1.000	UNIAO QUIMICA / B1-MIDAZOLAM 5MG/ML 3ML C/50 AMP (DORMIU	1,93	1.930,00
242	201158-1	16495	MIDAZOLAM, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	12.000	HIPOLABOR / B1-MIDAZOLAM 5MG/ML 10ML C/100 AMP (G)	3,9066	46.879,20
247	316938-3	13581	NALOXONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	CRISTALIA / B1-NALOXONA CLOR 0,4MG/ML DE 1ML C/10 AM	7,42	7.420,00
255	00014013	13598	NITROPRUSSETO DE SÓDIO	UN - UNIDADE	1.000	HYPOFARMA / NITROPRUSSETO DE SODIO 25MG/ML 5 AMP 2ML	19,24	19.240,00
256	334965-9	13599	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO -CONCENTRACAO/DOSAGEM 2 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO AMPOLA 4ML	UN - UNIDADE	5.000	HYPOFARMA / NOREPINEFRINA HEM 2MG/ML DE 4ML C/ 50 AM	1,4154	7.077,00
257	331989-0	16509	OCITOCINA	UN - UNIDADE	8.000	UNIAO QUIMICA / T - OCITOCINA 5 UI/ML DE 1ML C/ 50 AMP	3,40	27.200,00
261	320134-1	13602	OMEPRAZOL	UN - UNIDADE	8.000	GLOBO / OMEPRAZOL 20MG C/56 CPR FRASCO (G) (F)	0,065	520,00
262	307837-0	13603	OMEPRAZOL 40 MG - PÓ LIOFILIZADO PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA + DILUENTE	UN - UNIDADE	6.000	BLAU / OMEPRAZOL 40MG + DILUENTE DE 10 ML IV	6,87	41.220,00
263	319670-4	13604	ONDANSETRONA, CLORIDRATO	UN - UNI-	14.000	HYPOFARMA / ONDANSE-	0,97	13.580,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DADE		TRONA CLOR 2MG/ML 2ML C/100 AMP I		
265	308874-0	13606	OXACILINA SODICA	UN - UNIDADE	6.000	BLAU / OXACILINA 500 MG PO SEM DIL IN/IV C/	4,23	25.380,00
274	334041-4	16515	PIPERACILINA SODICA + TAZOBACTAM SODICO	UN - UNIDADE	3.000	BIOCHIMICO / PIPERACILINA +TAZOBACTAM SOD 4G+500MG C/1	14,69	44.070,00
276	328741-6	16517	PREDNISOLONA	UN - UNIDADE	350	HIPOLABOR / PREDNISOLONA FOSF SOD 3MG/ML DE 60 ML C/	4,74	1.659,00
279	00024885	15830	PROMETAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	6.000	CRISTALIA / PROMETAZINA CLOR 50MG/2ML C/50 AMP 2ML I	3,64	21.840,00
283	307605-9	12040	PROPOFOL	UN - UNIDADE	5.000	MIDFARMA / B1-PROPOFOL 10MG/ML 20 ML C/ 5 AMP C1 (P	7,24	36.200,00
291	359550-1	12218	RIVAROXABANA	UN - UNIDADE	1.000	PHARLAB / RIVAROXABANA 20MG C/30 CPR (G) (F)	0,38	380,00
292	308557-0	13625	ROCURONIO, BROMETO	UN - UNIDADE	500	VOLPHARMA / T- ROCURONIO BROM 50MG/5ML C/10 FA (G)	11,22	5.610,00
293	308721-2	15532	ROPIVACAINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	HYPOFARMA / ROPIVACAINA CLOR 10MG/ML 25FR C/20ML (G)	12,69	6.345,00
305	320154-6	13633	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA	UN - UNIDADE	3.000	PRATI DONADUZZI / SULFAMETOXAZOL +TRIMETOPRIMA 400+ 80MG C	0,18	540,00
311	308729-8	16525	SUXAMETONIO, CLORETO	UN - UNIDADE	3.000	BLAU / SUXAMETONIO CLORETO 100MG PÓ C/ 10 AMP	12,9897	38.969,10
312	308618-6	13638	TENOXICAM	UN - UNIDADE	12.000	CRISTALIA / TENOXICAM 20 MG IM/IV C/ DILUENTE C/50	5,926	71.112,00
314	320660-2	16526	TERBUTALINA, SULFATO	UN - UNIDADE	500	UNIAO QUIMICA / TERBUTALINA SULF 0,5MG/ML DE 1ML C/50 AM	1,69	845,00
319	0007250	13645	TRAMADOL, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	15.000	CRISTALIA / B1-TRAMADOL CLD 50MG/ML INJ 2ML C/100 AM	1,11	16.650,00
322	00050025	13648	VALPROATO DE SODIO	UN - UNIDADE	100	HIPOLABOR / B1-ACIDO VALPROICO 50MG/ML 100ML C/ 50 F	7,89	789,00
324	308628-3	13649	VANCOMICINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	6.500	BLAU / VANCOMICINA CL 500MG C/100 F/A (G)	5,46	35.490,00
TOTAL DA EMPRESA								1.568.949,97

GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS – CNPJ 41.836.567/0001-80

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
10	306523-5	13377	ACIDO ACETILSALICILICO	UN - UNIDADE	8.000	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	0,04	320,00
81	306903-6	13437	CEFALEXINA	UN - UNIDADE	100	TEUTO / TEUTO	6,94	694,00
87	00010782	13443	CEFTRIAXONA SÓDICA	UN - UNIDADE	2.000	FRESENIUS / FRESENIUS	14,28	28.560,00
110	307007-7	13468	CLORETO DE SODIO	UN - UNIDADE	8.000	SAMTEC / SAMTEC	0,55	4.400,00
130	389456-8	13484	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO	UN - UNIDADE	250	NATULAB / NATULAB	2,17	542,50
TOTAL DA EMPRESA								34.516,50

MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 54.843.246/0001-54

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
11	308054-4	13379	ACIDO ASCORBICO	UN - UNIDADE	8.000	HYPORFARMA / CX C/100AMP REGISTRO ANVISA 1038700650019	0,84	6.720,00
33	00023123	13396	AMIODARONA,CLORIDRATO	UN - UNIDADE	4.000	GEOLAB / CX C/500CP REGISTRO ANVISA 1542302770121	0,38	1.520,00
54	308192-3	13413	BENZILPENICILINA BENZATINA	UN - UNIDADE	6.000	TEUTO / CX C/50FR REGISTRO ANVISA 1037001000092	5,64	33.840,00
149	309744-7	13508	EPINEFRINA	UN - UNIDADE	6.000	HIPOLABOR / CX C/100AMP REGISTRO ANVISA 1134300010016	0,83	4.980,00
TOTAL DA EMPRESA								47.060,00

LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE – CNPJ 21.227.039/0001-16

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
12	306534-0	13380	ACIDO FOLICO	UN - UNIDADE	2.000	NATULAB / NATULAB	0,07	140,00
34	306723-8	13397	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	3.000	TEUTO / TEUTO	0,068	204,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
36	306733-5	13399	AMOXICILINA	UN - UNIDADE	1.000	TEUTO / TEUTO	0,27	270,00
74	306861-7	13430	CAPTOPRIL	UN - UNIDADE	8.000	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	0,045	360,00
76	306863-3	13432	CARBAMAZEPINA	UN - UNIDADE	600	TEUTO / TEUTO	0,223	133,80
166	311185-7	10208	FLUOXETINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	TEUTO / TEUTO	0,08	160,00
193	0002441	13551	HIDRÃ?XIDO DE ALUMÃNIO	UN - UNIDADE	1.500	NATULAB / NATULAB	3,05	4.575,00
196	316766-6	13554	IBUPROFENO	UN - UNIDADE	500	NATULAB / NATULAB	2,30	1.150,00
210	308872-3	13563	LACTULOSE	UN - UNIDADE	400	NATULAB / NATULAB	5,60	2.240,00
TOTAL DA EMPRESA								9.232,80

GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS – CNPJ 42.092.374/0001-24

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
14	323960-8	13381	ACIDO TRANEXAMICO	UN - UNIDADE	500	ems / und	2,00	1.000,00
16	340900-7	13384	ACIDO VALPROICO	UN - UNIDADE	250	biolab / und	1,20	300,00
27	335797-0	13390	ALPRAZOLAM	UN - UNIDADE	1.000	ems / und	0,11	110,00
69	340265-7	13426	BUPROPIONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	500	globo / und	1,00	500,00
78	315272-3	13433	CARVEDILOL	UN - UNIDADE	2.500	cimed / und	0,13	325,00
79	311115-6	13434	CARVEDILOL	UN - UNIDADE	2.500	biolab / und	0,13	325,00
93	320069-8	13449	CICLOBENZAPRINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	cimed / und	0,21	420,00
98	306971-0	13453	CIPROFLOXACINO	UN - UNIDADE	1.500	prati / und	0,29	435,00
118	307941-4	13477	CODEÃNA + PARACETAMOL 30 +500MG, RESPECTIVAMENTE, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UN - UNIDADE	1.000	neo quimica / und	0,78	780,00
144	347177-2	16985	DOXAZOSINA, MESILATO	UN - UNIDADE	5.000	uniao quimica / und	0,39	1.950,00
160	346297-8	10016	FINASTERIDA	UN - UNIDADE	1.000	cimed / und	0,50	500,00
169	316778-0	13529	FUROSEMIDA	UN - UNIDADE	2.000	prati / und	0,08	160,00
212	318189-8	13564	LEVOFLOXACINO	UN - UNIDADE	2.000	cimed / und	1,00	2.000,00
222	329290-8	10716	LORATADINA,1 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA XAROPE,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO COM 100 ML. VIA ORAL.	UN - UNIDADE	500	cimed / und	3,67	1.835,00
250	316959-6	13584	NIFEDIPINO	UN - UNIDADE	6.000	neo quimica / und	0,12	720,00
280	319663-1	13618	PROMETAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	teuto / und	0,19	380,00
300	320622-0	13630	SINVASTATINA	UN - UNIDADE	5.500	cimed / und	0,11	605,00
TOTAL DA EMPRESA								12.345,00

CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS – CNPJ 09.135.378/0001-77

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
19	0007160	13386	ÃGUA DESTILADA	UN - UNIDADE	30.000	FARMARIN / AMPOLA 10	0,34	10.200,00
58	306821-8	13416	BICARBONATO DE SODIO	UN - UNIDADE	6.000	SAMTEC / AMPOLA 10	1,06	6.360,00
148	308286-5	13506	ENOXAPARINA SODICA	UN - UNIDADE	5.000	BLAU / SERINGA PR	17,99	89.950,00
153	308086-2	13515	ETOMIDATO	UN - UNIDADE	600	CRISTALIA / AMPOLA 10	10,19	6.114,00
183	318171-5	13543	HALOPERIDOL	UN - UNIDADE	3.000	UNIAO QUIMICA / AMPOLA 1 M	1,17	3.510,00
194	00023130	13552	HIDRÃ?XIDO DE FERRO III	UN - UNIDADE	3.000	BLAU / AMPOLA 5 M	9,14	27.420,00
249	308555-4	13583	NEOSTIGMINA, METILSULFATO	UN - UNIDADE	2.000	BLAU / AMPOLA 1 M	1,27	2.540,00
295	328771-8	13626	SALBUTAMOL, SULFATO	UN - UNIDADE	1.500	TEUTO / FRASCO SPR	9,65	14.475,00
TOTAL DA EMPRESA								160.569,00

FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES – CNPJ 47.110.418/0001-15

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
23	308057-9	13389	ALBUMINA HUMANA A 20%, FORMA FARMACEUTICA SOLUÇÃO INJETÁVEL,	UN - UNI-	500	GRIFOLS /	144,00	72.000,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
			FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO-AMPOLA DE 50 ML, VIA DE ADMINISTRA-ÇÃO ENDOVENOSA	DADE		GRIFOS		
99	306969-9	13454	CIPROFLOXACINO	UN - UNI-DADE	6.000	ISOFARMA / ISOFAR-MA	16,50	99.000,00
122	298070-3	16148	CONTRASTE	UN - UNI-DADE	3.600	GUERBET / GUER-BET	145,00	522.000,00
TOTAL DA EMPRESA								693.000,00

CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE – CNPJ 40.274.237/0001-85

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MO-DELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
26	324021-5	8396	ALOPURINOL	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / PRATI	0,49	490,00
44	306747-5	13407	ANLODIPINO, BESILATO	UN - UNI-DADE	3.000	PRATI / PRATI	0,06	180,00
63	310820-1	8782	BROMOPRIDA CONCENTRACAO/DOSAGEM 4MG/ML, FORMA FARMACEU-TICA SOLUÇÃO ORAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 20ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL	UN - UNI-DADE	500	AIRELA / AIRELA	2,89	1.445,00
75	310886-4	13431	CARBAMAZEPINA	UN - UNI-DADE	20	TEUTO / TEUTO	11,49	229,80
82	00019852	16982	CALCIO + VITAMINA D	UN - UNI-DADE	500	LAPON / LAPON	0,88	440,00
97	328143-4	13452	CIPROFIBRATO	UN - UNI-DADE	1.000	GLOBO / GLOBO	0,69	690,00
100	310677-2	13455	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO + DEXAMETASONA	UN - UNI-DADE	20	GEOLAB / GEO-LAB	31,99	639,80
121	0000940	13478	COLECALCIFEROL	UN - UNI-DADE	2.000	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	0,29	580,00
127	307045-0	9589	DEXAMETASONA	UN - UNI-DADE	200	HIPOLABOR / HI-POLABOR	2,44	488,00
132	314123-3	13486	DIAZEPAM	UN - UNI-DADE	500	SANTISA / SAN-TISA	0,09	45,00
135	307062-0	13489	DICLOFENACO SODICO	UN - UNI-DADE	1.000	GEOLAB / GEO-LAB	0,15	150,00
136	307117-0	13490	DIGOXINA	UN - UNI-DADE	500	TEUTO / TEUTO	0,34	170,00
155	0007258	13517	FENITOINA SÓDICA	UN - UNI-DADE	500	HIPOLABOR / HI-POLABOR	0,238	119,00
157	370587-0	9962	FENOBARBITAL SODICO	UN - UNI-DADE	500	CRISTALIA / CRISTALIA	3,94	1.970,00
177	0008221	13537	GLICOSE	UN - UNI-DADE	200	SAMTEC / SAM-TEC	0,84	168,00
182	318168-5	13542	HALOPERIDOL	UN - UNI-DADE	500	UNIAO QUIMICA / UNIAO QUIMICA	0,25	125,00
195	326128-0	13553	HIDROXIZINA	UN - UNI-DADE	50	NATIVITA / NATI-VITA	30,00	1.500,00
214	318231-2	13565	LEVOMEPROMAZINA	UN - UNI-DADE	100	CRISTALIA / CRISTALIA	26,57	2.657,00
221	318339-4	10712	LOPERAMIDA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.000	PHARMASCIENCE / PHARMASCIEN-CE	0,15	150,00
223	334427-4	10714	LORATADINA CONCENTRACAO/DOSAGEM 10 MG. FORMULA FARMACEU-TICA COMPRIMIDO	UN - UNI-DADE	1.000	CIMED / CIMED	0,13	130,00
234	316789-5	10952	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	200	AIRELA / AIRELA	2,59	518,00
260	309108-2	16510	Ã?LEO MINERAL	UN - UNI-DADE	500	DERMAH / DER-MAH	4,90	2.450,00
268	319706-9	13610	PARACETAMOL	UN - UNI-DADE	2.500	GREENPHARMA / GREENPHARMA	0,098	245,00
271	00081717	16513	PERMETRINA	UN - UNI-DADE	50	IFAL / IFAL	12,35	617,50
290	320041-8	13624	RISPERIDONA	UN - UNI-DADE	1.000	PRATI / PRATI	0,25	250,00
296	00011276	16521	SALBUTAMOL, SULFATO	UN - UNI-DADE	300	PRATI / PRATI	7,77	2.331,00
297	335558-6	13628	SERTRALINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	400	GEOLAB / GEO-LAB	0,64	256,00
304	00010543	12839	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA	UN - UNI-DADE	20	VITAMEDIC / VI-TAMEDIC	8,78	175,60
308	00012940	12854	SULFATO DE ZINCO	UN - UNI-DADE	50	NATUBRAS / NA-TUBRAS	47,22	2.361,00
309	0007980	13635	SULFATO FERROSO	UN - UNI-DADE	50	AIRELA / AIRELA	1,85	92,50
310	320044-2	13636	SULFATO FERROSO	UN - UNI-DADE	1.000	AIRELA / AIRELA	0,10	100,00
316	00023319	16528	TIMOLOL, MALEATO	UN - UNI-DADE	10	EMS / EMS	10,14	101,40
320	328960-5	13086	TRAMADOL, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	500	HIPOLABOR / HI-POLABOR	0,29	145,00
325	319655-0	13260	VARFARINA SODICA	UN - UNI-DADE	200	TEUTO / TEUTO	0,55	110,00

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
TOTAL DA EMPRESA								22.119,60

GENESIO A. MENDES & CIA. LTDA – CNPJ 82.873.068/0008-16

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
28	341311-0	8401	ALTEPLASE- CONCENTRACAO/DOSAGEM 50MG, FORMA FARMACEUTICA PO LIOFILIZADO PARA SOLUCAO INJETAVEL, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO-AMPOLA + DILUENTE, VIA DE ADMINISTRACAO INTRAVENOSA	UN - UNIDADE	100	ACTILYSE/BOEHRINGER / RMS 1036700490023	2.865,98	286.598,00
TOTAL DA EMPRESA								286.598,00

VERTICE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 60.146.737/0001-49

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
32	00011543	13395	AMIODARONA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	HIPOLABOR / AMPOLA	2,42	4.840,00
49	324075-4	8559	AZITROMICINA	UN - UNIDADE	1.000	PHARLAB / FRASCO	6,98	6.980,00
108	0002234	13466	CLORETO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	6.000	EQUIPLEX / AMPOLA	0,49	2.940,00
168	308825-1	13651	FUROSEMIDA	UN - UNIDADE	12.000	SANTISA / AMPOLA	0,54	6.480,00
264	383400-0	11109	OSELTAMIVIR, FOSFATO	UN - UNIDADE	500	NATCOFARMA / CAPSULA	12,27	6.135,00
299	342609-2	15534	SIMETICONA	UN - UNIDADE	2.500	NATULAB / FRASCO	1,56	3.900,00
TOTAL DA EMPRESA								31.275,00

ALFA HOSPITALAR EIRELI – CNPJ 39.937.286/0001-71

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
37	309763-3	13400	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	6.000	EUGIA / AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO - CONCENTRAC	10,96	65.760,00
42	0008826	13404	AMPICILINA SODICA	UN - UNIDADE	7.000	EUGIA / AMPICILINA SODICA - CONCENTRACAO / DOSAGEM DE1G,	3,79	26.530,00
85	306915-0	13440	CEFEPIMA	UN - UNIDADE	2.000	EUGIA / CEFEPIMA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 G, FORMAFARMACE	8,05	16.100,00
96	310711-6	9252	CINARIZINA	UN - UNIDADE	2.000	RANBAXY / CINARIZINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 75 MG,FORMA FAR	0,75	1.500,00
106	307969-4	13464	CLOPIDOGREL, BISSULFATO	UN - UNIDADE	3.500	AUROBINDO / CLOPIDOGREL, BISSULFATO - CONCENTRACAO /DOSAGEM 7	0,47	1.645,00
163	316640-6	13524	FLUCONAZOL	UN - UNIDADE	2.000	GLOBO / FLUCONAZOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 150 MG,FORMA FA	0,49	980,00
176	00033352	13536	GLICONATO DE CÃLCIO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / GLICONATO DE CÁLCIO - CONCENTRAÇÃO / DOSAGEM100 M	2,70	2.160,00
178	308146-0	13538	GLICOSE	UN - UNIDADE	20.000	EQUIPLEX / GLICOSE - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50%, FORMAFARMACEU	0,53	10.600,00
184	11039-6	10388	HALOPERIDOL DECANOATO	UN - UNIDADE	200	UNIAO QUIMICA / HALOPERIDOL DECANOATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 70	4,38	876,00
213	308770-0	10632	LEVOFLOXACINO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / LEVOFLOXACINO - CONCENTRAÇÃO/ DOSAGEM 500 MG,FORMA	8,60	6.880,00
253	319586-4	13597	NISTATINA + OXIDO DE ZINCO	UN - UNIDADE	200	PRATI DONADUZZI / NISTATINA + OXIDO DE ZINCO - CONCENTRACAO/DOSAGEM	10,80	2.160,00
259	339302-0	13601	Ã?LEO DE GIRASSOL	UN - UNIDADE	1.000	NUTRIEX / ÓLEO DE GIRASSOL - LOÇÃO - LIQUIDO, AMARELADO,LÍM	5,87	5.870,00
307	0009776	13634	SULFATO DE MAGNÃ?SIO	UN - UNIDADE	800	ISOFARMA / SULFATO DE MAGNÉSIO - CONCENTRAÇÃO / DOSAGEMA 10%	1,39	1.112,00
317	319611-9	16529	TOBRAMICINA	UN - UNIDADE	500	GEOLAB / TOBRAMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 3MG/ML,FORMA F	8,00	4.000,00
TOTAL DA EMPRESA								146.173,00

BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA – CNPJ 61.853.683/0001-14

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
40	309787-0	13402	AMPICILINA	UN - UNIDADE	200	PRATI / PRATI	14,40	2.880,00
80	306902-8	16981	CEFALEXINA	UN - UNIDADE	500	TEUTO / TEUTO	0,59	295,00
146	316139-0	13503	ENALAPRIL	UN - UNIDADE	2.500	1FARMA / 1FARMA	0,07	175,00
151	314077-6	13512	ESPIRONOLACTONA	UN - UNIDADE	5.500	GEOLAB / GEOLAB	0,23	1.265,00
205	340150-2	10482	ISOSSORBIDA, MONONITRATO	UN - UNIDADE	1.000	ZYDUS / ZYDUS	0,47	470,00
277	319618-6	13615	PREDNISONA	UN - UNIDADE	2.000	GLOBO / GLOBO	0,21	420,00
303	0009775	15535	SULFADIAZINA DE PRATA	UN - UNIDADE	500	PRATI / PRATI	53,97	26.985,00
TOTAL DA EMPRESA								32.490,00

LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ 28.194.914/0002-30

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
41	306741-6	13403	AMPICILINA	UN - UNIDADE	1.000	PRATI / CX-840 / MS 1256802010052	2,00	2.000,00
61	306827-7	13418	BISACODIL	UN - UNIDADE	2.500	NEO / CX-20 / MS 1558401920010	0,18	450,00
68	00023270	13425	BUPIVACAINA, CLORIDRATO + GLICOSE	UN - UNIDADE	8.000	HIPOLABOR / CX-100 / MS 1134301680015	5,15	41.200,00
90	314057-1	13445	CETOCONAZOL	UN - UNIDADE	1.000	PRATI / CX-450 / MS 1256801920055	0,31	310,00
104	314101-2	13461	CLONAZEPAM	UN - UNIDADE	600	GEOLAB / CX-50 / MS 1542303300046	2,70	1.620,00
109	341852-9	13467	CLORETO DE POTASSIO	UN - UNIDADE	100	PRATI / CX-50 / MS 1256800320143	5,38	538,00
165	328288-0	13526	FLUNARIZINA	UN - UNIDADE	2.000	VITAMEDIC / CX-50 / MS 1039201840023	0,15	300,00
209	318045-0	13562	IVERMECTINA	UN - UNIDADE	800	VITAMEDIC / CX-8 / MS 1039201670055	0,39	312,00
252	318320-3	13596	NISTATINA	UN - UNIDADE	500	GREEN / CX-1 / MS 1201901220015	8,64	4.320,00
267	328219-8	13609	PARACETAMOL	UN - UNIDADE	500	FARMACE / CX-100 / MS NOTIFICADO	1,84	920,00
294	383137-0	12241	ROSUVASTATINA CALCICA, CONCENTRACAO/DOSAGEM 40MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UN - UNIDADE	500	UNICHEM / CX-30 / MS 1564900140074	1,77	885,00
306	323014-7	15537	SULFATO DE BÃRIO	UN - UNIDADE	20	CRISTALIA / CX-10 / MS 1029800020034	45,00	900,00
315	318975-9	13641	TIAMINA (B1)	UN - UNIDADE	1.000	PRATI / CX-600 / MS 1256802230052	0,37	370,00
327	389456-8	15506	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO	UN - UNIDADE	500	GEOLAB / CX-500 / MS 1542300120020	4,20	2.100,00
TOTAL DA EMPRESA								56.225,00

VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS – CNPJ 67.247.493/0001-30

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
45	309739-0	13408	ATENOLOL	UN - UNIDADE	4.000	prati / prati	0,09	360,00
53	309922-9	13412	BACLOFENO	UN - UNIDADE	300	teuto / teuto	0,60	180,00
60	306825-0	13417	BIPERIDENO	UN - UNIDADE	500	u niao quimica / uniao quimica	0,61	305,00
62	336214-0	8673	BISOPROLOL	UN - UNIDADE	1.000	ems / ems	1,16	1.160,00
64	0007246	13419	BROMOPRIDA	UN - UNIDADE	8.000	HIPOLABOR / CX C/ 100AMP REGISTRO ANVISA 1134301300034	0,40	3.200,00
67	00023269	13424	BUPIVACAINA, CLORIDRATO (ISOBARICA)	UN - UNIDADE	400	cristalia / cristalia	32,50	13.000,00
73	314026-1	8817	CABERGOLINA	UN - UNIDADE	200	ems / ems	17,50	3.500,00
105	310781-7	13462	CLONIDINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	2.000	boehringuer / boehringuer	0,35	700,00
117	315885-3	13475	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	200	uniao quimica / uniao quimica	0,71	142,00
126	314117-9	9591	DEXAMETASONA, CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 0,1MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA ELIXIR, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO 120ML, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL	UN - UNIDADE	200	farmace / farmace	4,09	818,00
150	365138-0	13511	ESCITALOPRAM	UN - UNIDADE	600	prati / prati	0,24	144,00
156	316819-0	13518	FENOBARBITAL	UN - UNIDADE	500	uniao quimica / uniao quimica	0,30	150,00
170	339855-2	10295	GABAPENTINA	UN - UNIDADE	300	prati / prati	0,81	243,00
172	316894-8	13533	GLIBENCLAMIDA	UN - UNIDADE	1.500	geolab / geolab	0,11	165,00
189	316657-0	13547	HIDROCLOROTIAZIDA	UN - UNIDADE	1.000	cimed / cimed	0,05	50,00
197	320162-7	13555	IBUPROFENO	UN - UNIDADE	1.000	prati / prati	0,19	190,00
200	316908-1	13557	IMIPRAMINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	100	cristalia / cristalia	0,98	98,00
211	337202-2	10629	LEVODOPA + CARBIDOPA	UN - UNIDADE	100	teuto / teuto	1,54	154,00
216	318330-0	10637	LEVOTIROXINA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50MCG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL.	UN - UNIDADE	500	merck / merck	1,20	600,00
230	316750-0	13571	METFORMINA, CLORIDRATO	UN - UNIDADE	1.000	prati / prati	0,17	170,00
248	316952-9	16507	NEOMICINA, SULFATO + BACITRACINA	UN - UNIDADE	100	PRATI / PRATI	3,68	368,00
258	336371-6	13600	OLANZAPINA	UN - UNI-	250	PRATI / PRATI	0,69	172,50

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
				DADE				
269	331994-6	13611	PAROXETINA, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.000	ZYDUS / ZYDUS	0,38	380,00
272	319797-2	16989	PENTOXIFILINA	UN - UNI-DADE	1.000	GERMED / GERMED	4,56	4.560,00
273	319807-3	11500	PERMANGANATO DE POTASSIO	UN - UNI-DADE	200	ADV / ADV	0,56	112,00
278	338698-8	13617	PROGESTERONA	UN - UNI-DADE	200	FARMOQUIMICA / FAR-MOQUIMICA	9,62	1.924,00
284	319844-8	16518	PROPRANOLOL, CLORIDRATO	UN - UNI-DADE	1.500	OSORIO / OSORIO	0,09	135,00
285	338066-1	12064	QUETIAPINA, HEMIFUMARATO	UN - UNI-DADE	1.000	SUPERA / SUPERA	6,50	6.500,00
321	338771-2	13156	TRIMETAZIDINA, DICLORIDRATO	UN - UNI-DADE	100	GERMED / GERMED	1,35	135,00
TOTAL DA EMPRESA								39.615,50

CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA – CNPJ 42.109.481/0001-18

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TO-TAL (R$)
77	00065738	13608	CARVAO VEGETAL ATIVADO	UN - UNI-DADE	1.000	CIFARMA / CIFARMA	1,79	1.790,00
125	258115-9	13482	DESOXIRRIBONUCLEASE + FIBRINO-LISINA + CLORANFENICOL	UN - UNI-DADE	200	SUPERA RX / SUPERA RX MEDICAMENTOS LTDA. MEDICAMENTOS LTDA.	80,00	16.000,00
174	316941-3	13534	GLICERINA	UN - UNI-DADE	500	BRASTERAPICA / BRASTERAPICA	2,29	1.145,00
TOTAL DA EMPRESA								18.935,00

ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA – CNPJ 05.439.635/0001-03

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
84	306909-5	13439	CEFAZOLINA SODICA	UN - UNI-DADE	30.000	Cefazolina Sódica(G) / F/a 1 g CX c/ 50f/a	4,00	120.000,00
86	306921-4	13442	CEFTRIAXONA DISSODICA	UN - UNI-DADE	30.000	Ceftriaxona Diss.Hemip(G) / F/a 1 g CX c/50 f/a	3,70	111.000,00
198	308904-5	13556	IMIPENEM + CILASTATINA SODICA	UN - UNI-DADE	4.500	Imipenem+Cilastatina(G) / F/a 500mg CX c/10f/a	80,00	360.000,00
TOTAL DA EMPRESA								591.000,00

AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇOES LTDA – CNPJ 65.817.900/0001-71

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TO-TAL (R$)
119	306993-1	15505	COLAGENASE + CLO-RANFENICOL	UN - UNI-DADE	3.000	ABBOTT / IRUXOL 0,06U+0,01G POM CX 50 BG 30G/1055302590105	14,58	43.740,00
TOTAL DA EMPRESA								43.740,00

COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA – CNPJ 67.729.178/0004-91

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TO-TAL (R$)
162	316733-0	15522	FORMOTEROL, FUMARATO + BUDESONIDA	UN - UNI-DADE	2.000	ACHE 1057305660186 / ALENIA 12+400MCG CX C/1FRS X 60CAP + INAL	96,125	192.250,00
254	307940-6	11058	NITROGLICERINA	UN - UNI-DADE	1.000	CRISTALIA / TRIDIL 50MG CX C/10AP X 1029801330053 10ML	43,33	43.330,00
TOTAL DA EMPRESA								235.580,00

VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ 63.190.163/0001-02

ITEM	CÓDIGO TCE	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
287	410935-0	15833	RACECADOTRILA	UN - UNIDADE	1.000	ACHE	5,22	5.220,00
TOTAL DA EMPRESA								5.220,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 5.875.536,415

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante **Nota de Empenho, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento**, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA VALIDADE

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano, contado da data da assinatura do último signatário necessário**, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 82 do Ato Normativo CISVP nº 032/2024.

4.2. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes não serão obrigados a adquirir os produtos registrados, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

4.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto aos preços, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

4.4. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados nesta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo dos remanejamentos admitidos pelo regulamento aplicável, desde que não haja aumento do quantitativo global registrado.

5. DA ADMINISTRAÇÃO DA ARP

5.1. A gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto – CISVP**, na qualidade de órgão gerenciador.

5.2. Não serão admitidas adesões à presente Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes. As contratações decorrentes da Ata ficam restritas ao CISVP, na qualidade de órgão gerenciador, e aos órgãos participantes formalmente identificados no procedimento, se houver.

6. DA VINCULAÇÃO LEGAL

6.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Ato Normativo CISVP nº 032/2024, bem como nas demais normas legais aplicáveis.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Órgão Gerenciador fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais dos instrumentos decorrentes;

7.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o Fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue à Contratada a respectiva Autorização de Fornecimento, indicando o local e o objeto e quantitativo requisitado.

8.2. A cada fornecimento ou período, o Órgão Gerenciador providenciará a expedição da Autorização de Fornecimento.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por e-mail, conforme informações constantes na Proposta de Preços.

8.3. Fica a critério do Órgão Gestor a aceitação de eventuais pedidos formais e justificados de prorrogação de prazo de entrega.

8.4. Os produtos serão solicitados conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e deverão ser entregues no prazo até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

8.5. Se, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, os produtos entregues apresentarem quaisquer alterações, avarias, vícios, defeitos ou desconformidades que impeçam ou prejudiquem sua utilização, desde que não decorrentes de culpa dos agentes do Consórcio, a Administração estabelecerá o prazo para que a detentora providencie a substituição dos produtos, às suas expensas e sem qualquer ônus para o Consórcio.

.

9. DO RECEBIMENTO

9.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. O prazo para pagamento será contado do recebimento da documentação de cobrança apresentada pelo contratado, acompanhada da comprovação do fornecimento e da entrega dos produtos correspondentes à parcela a ser paga.

9.3. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4. O fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo e documental aplicáveis ao fornecimento.

9.5. Quando necessário, o fiscal responsável realizará o recebimento provisório dos produtos sob os aspectos técnico e administrativo, verificando sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.6. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal responsável verificará a quantidade, qualidade, integridade, validade, acondicionamento e conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva ordem de fornecimento, registrando em relatório eventual ocorrência, desconformidade ou necessidade de substituição e encaminhando-o ao gestor responsável.

9.7. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um documento a ser elaborado, com a entrega do último.

9.8. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, alterações ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

9.9. A fiscalização não efetuará o ateste do recebimento definitivo dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório, nos termos dos arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, quantitativos, condições de acondicionamento, validade ou demais requisitos constantes do Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade do contratado pelos vícios, defeitos ou desconformidades eventualmente constatados, observadas as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA, são obrigações da contratada, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pelo Órgão Gestor;

10.1.2. Realizar o fornecimento com estrita observância ao Edital e seus anexos;

10.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração e/ou a terceiros;

10.1.3.1 Eventuais descontos decorrentes de danos imputados à Fornecedora somente serão efetuados após a devida apuração em procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4. Aceitar nas mesmas condições as supressões, a critério do Órgão Gestor;

10.1.5. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda vigência da Ata de Registro de Preços;

10.1.6. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

10.1.7. Como condição para emissão da Nota de Empenho, a licitante vencedora deverá estar com a documentação obrigatória válida;

10.1.8. Se não comprovarem a situação regular da Fornecedora detentora da Ata de Registro de Preços quanto a sua documentação, o Órgão Gestor poderá negociar o fornecimento segundo a ordem de classificação das demais empresas, nas mesmas condições;

10.1.9. A Fornecedora não poderá dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente os créditos financeiros da Ata de Registro de Preços, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do Órgão Gestor;

10.1.10. Não será permitido subcontratação ou sub-rogação do objeto deste certame a terceiros;

10.1.11. A fiscalização do fornecimento pelo Órgão Gestor, não exime a Fornecedora de responsabilização por eventuais falhas.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, são obrigações da contratante, fora as já elencadas no Termo de Referência e demais anexos:

10.2.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preço;

10.2.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão);

10.2.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes;

10.2.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor;

10.2.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP;

10.2.5. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP;

10.2.6. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto dentro das especificações;

10.2.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

10.2.8. Acompanhar a execução e fiscalização do fornecimento durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.2.9. Notificar, por escrito, à Fornecedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, sendo estabelecido o prazo para reposição;

10.2.10. Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues com imperfeição.

11. DO REAJUSTAMENTO E DAS REVISÕES DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados observarão as regras de atualização, revisão e negociação previstas na Lei nº 14.133/2021, no Ato Normativo CISVP nº 032/2024, neste Edital e no Termo de Referência, podendo ser alterados nas hipóteses legal e regulamentarmente admitidas, mediante procedimento formal e decisão motivada.

11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

11.2.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.3. Negociação de Preços Registrados:

11.3.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.3.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.4.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.4.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da cláusula 13, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.4.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observadas as regras do cadastro de reserva previstas no Edital.

11.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula 13, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.4.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nesta cláusula 11, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.4.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do último signatário necessário, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, especialmente o art. 82 do Ato Normativo CISVP nº 032/2024.

Parágrafo único. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços não implicará renovação automática ou acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, devendo a Administração, previamente à prorrogação, demonstrar a necessidade da manutenção do registro, a vantajosidade dos preços e a disponibilidade dos quantitativos remanescentes, observada a legislação aplicável.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO CANCELAMENTO DA ATA

13.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, total ou parcialmente quanto aos itens registrados, mediante decisão motivada do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

13.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.5. O Fornecedor que não se dispuser a substituir os medicamentos que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações;

13.1.6. O Fornecedor que não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

13.1.7. Demais sanções previstas no Edital e Termo de Referência;

13.2. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado por decisão motivada do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade da medida.

13.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada total ou parcialmente por fato superveniente, caso fortuito, força maior ou razão de interesse público que prejudique ou torne inconveniente a manutenção do registro, mediante decisão motivada e observância dos direitos dos interessados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

13.4. O cancelamento total ou parcial da Ata será formalizado por decisão motivada e comunicado aos fornecedores atingidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a medida decorrer de fato imputável ao fornecedor, com a publicidade legalmente exigida.

13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, desde que devidamente comprovados tais fatos.

13.6. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, a habilitação e os procedimentos de negociação previstos no Edital e na regulamentação aplicável.

14. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

14.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa ou interromper o prazo, no caso de qualquer irregularidade, vício ou imperfeição no fornecimento.

14.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Órgão Gestor, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

14.2.1. O número de inscrição no CNPJ/MF da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

14.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

14.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como nome e número da agência e o número da conta corrente, na qual se executará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

14.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

14.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar as notas fiscais eletrônicas, correspondentes ao fornecimento, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pelo CISVP, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo setor responsável de cada Órgão participante.

15.1.1. Na emissão da Nota Fiscal Eletrônica deverá ser observado o correto preenchimento dos campos obrigatórios constantes do Manual da Nota Fiscal Eletrônica, em especial o adequado preenchimento do Código GTIN (Número Global do Item Comercial) e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.

15.1.2. O preenchimento dos referidos campos necessários na NF-e, serão comprovados mediante a apresentação do respectivo arquivo XML.

15.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, de acordo com a programação do Consórcio e de cada órgão participante, não excedendo o período de 30 dias após o recebimento definitivo, caracterizado pela atestação das Notas Fiscais pelo fiscal do contrato

15.3. 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;

15.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

15.4.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através de Certidão Negativa de Débitos, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.2. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

15.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.4.4. Comprovação de ser optante pelo Sistema SIMPLES NACIONAL (se aplicável).

15.5. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 3.2., devendo a DETENTORA DA ATA ficar responsável pela conferência de tal validade.

15.6. 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.

15.7. O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

15.8. Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário na Agência, Conta nº, Banco, de titularidade da DETENTORA DA ATA, conforme proposta apresentada no Processo Licitatório Pregão Eletrônico SRP N° 006/2026.

16. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

16.1. Quando for o caso, o Órgão Gestor efetuará a retenção dos impostos e encargos sobre as Notas Fiscais a cada pagamento, observado o fato gerador e as hipóteses legais de incidência.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Órgão Gestor providenciará a publicação de seu extrato na imprensa oficial do consórcio, por meio do Jornal Oficial dos Municípios da Associação Mato-grossense dos Municípios (diário eletrônico / https://diariomunicipal.org/mt/amm) e no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT (diário eletrônico / http://www.tce.mt.gov.br).

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a)der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Tipos de Sanções Administrativas

20.1. As sanções administrativas aplicáveis são as seguintes, em ordem crescente de gravidade:

SANÇÃO	FUNDAMENTO LEGAL	GRAVIDADE
Advertência	Art. 156, inciso I	Leve
Multa Moratória	Art. 156, inciso II, §1º	Média
Multa Compensatória	Art. 156, inciso II	Grave
Impedimento de Licitar e Contratar	Art. 156, inciso III	Gravosa
Declaração de Inidoneidade	Art. 156, inciso IV	Gravosa

18.3. Advertência

18.3.1 A advertência será aplicada por faltas leves, tais como:

a) Descumprimento de obrigações acessórias, sem prejuízo à execução do objeto;

b) Atraso na entrega de documentação complementar, desde que sanado dentro do prazo estipulado;

c) Pequenas irregularidades na embalagem ou rotulagem que não comprometam a qualidade do produto;

d) Descumprimento de prazos de comunicação prévia ou de atualização cadastral;

e) Outras infrações de menor potencial ofensivo, a critério da Administração.

18.3.2. A advertência será aplicada por ato fundamentado da autoridade competente, registrando-se a ocorrência para fins de reincidência.

18.3.3. A advertência não gera efeitos sobre a continuidade da execução, mas constitui alerta formal para a necessidade de cumprimento integral das obrigações.

18.4 Multa Moratória

18.4.1. A multa moratória será aplicada pelo descumprimento de prazos, especialmente:

a) Atraso na entrega dos produtos, em relação ao prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento (AF);

b) Atraso na substituição de produtos recusados pela fiscalização;

c)Atraso na apresentação de documentação exigida para pagamento;

d) Atraso na comunicação de alterações cadastrais ou de eventualidades.

18.4.2. Percentual e Cálculo da Multa Moratória:

a) A multa moratória será de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor do item contratado/da AF não cumprida;

b)A multa moratória está limitada a 9,9% (nove vírgula nove por cento) do valor do item contratado;

c) Atingido o limite máximo, a Administração poderá, a seu critério, rescindir o contrato ou a Ata para o item inadimplido.

23.1.3. Exemplo de Cálculo:

d) Valor da AF: R$ 10.000,00

e)Dias de atraso: 10 dias úteis

f) Multa diária: R$ 10.000,00 x 0,33% = R$ 33,00

g) Multa total (10 dias): R$ 33,00 x 10 = R$ 330,00 (3,3% do valor, dentro do limite de 9,9%)

18.4.2 A multa moratória será descontada dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, se insuficiente, cobrada judicialmente.

18.5. Multa Compensatória

18.5.1. A multa compensatória será aplicada em casos de inexecução total ou parcial do objeto, de maior gravidade, tais como:

a) Recusa injustificada em entregar os produtos ou em cumprir a AF;

b) Descumprimento de obrigações essenciais que comprometam a finalidade do contrato;

c) Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações de forma reiterada;

d) Fraude, falsificação ou adulteração de produtos ou documentação;

e) Abandono da execução do objeto;

f) Descumprimento reiterado de quaisquer obrigações, após advertência ou aplicação de multa moratória.

18.5.2. Percentual da Multa Compensatória:

a) A multa compensatória será de até 30% (trinta por cento) do valor total do item contratado;

b) O percentual será definido pela autoridade competente, considerando a gravidade da infração, os danos causados e a reincidência.

18.6. A multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com a multa moratória, nos termos do art. 156, §1º, da Lei 14.133/2021.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A comprovação dos poderes de representação poderá ser realizada por meio dos atos constitutivos da empresa, procuração particular ou outros documentos juridicamente válidos e compatíveis com a tramitação eletrônica do procedimento.

19.1.1 O reconhecimento de firma somente será exigido nas hipóteses previstas no art. 12, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver dúvida quanto à autenticidade do documento, salvo imposição legal específica.

19.2. O Fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 14.133/21 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

19.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gestor.

19.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo-MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

20.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e achada conforme, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no Órgão Gestor nos termos da Lei nº 14.133/21.

Peixoto de Azevedo/MT, 23 de outubro de 2026.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO

NILMAR NUNES DE MIRANDA

PRESIDENTE DO CISVP

CONTRATANTE

ATO NORMATIVO N°101 DE 16 OUTUBRO DE 2026

ATO NORMATIVO Nº 101, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026
"DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DA COMEMORAÇÃO DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
NILMAR NUNES DE MIRANDA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto do CISVP.
R E S O L V E:

CONSIDERANDO a Portaria nº 759/2026-PGJ, do Ministério Público do Estado de Mato Grosso (DOEMPMT nº 1741, de 08/09/2026), e a Portaria nº 259/DPG/2026, da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (DOE-MT nº 29.311, de 08/09/2026), ambas em consonância com a Portaria TJMT/PRESI nº 1.254/2026, do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, que transferiram as comemorações do Dia do Servidor Público de 28 de outubro de 2026 para o dia 30 de outubro de 2026;
Art. 1º Fica transferido, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto – CISVP, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).
Art. 2º Em razão do disposto no art. 1º, haverá expediente normal no âmbito do CISVP no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), ficando suspenso o expediente administrativo no dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).
Art. 3º A suspensão do expediente no dia 30 de outubro de 2026 não se aplica aos serviços considerados essenciais e de interesse público que não possam sofrer descontinuidade.
Art. 4° 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, ao dia dezesseis do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

NILMAR NUNES DE MIRANDA
Presidente do CISVP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA E XINGU-MT

RESOLUÇÃO Nº 006/2026

21 DE OUTUBRO DE 2026

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Araguaia e Xingú - CISAX, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 34-A dO Estatuto Social do CISAX,

Artigo 1º. Altera a data do Feriado Municipal do dia 28 de outubro 2026 (Dia dos Servidores Públicos), para o dia 30 de outubro de 2026.

Artigo 2º. Os serviços essenciais deverão ser contínuos, sendo o Secretário da Pasta o responsável a organizar a fim do cumprimento da Lei.

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

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Presidente do CISAX

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

RESOLUÇÃO N.º 087/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕEM SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E COMPONENTES DAS RESPECTIVAS EQUIPES DE APOIO PARA CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO NO ÂMBITO DO CIDESA VALE DO GUAPORÉ.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé – CIDESA, no gozo de suas atribuições legais, em especial as que lhe conferem a Lei Federal nº 11.107/2005, bem como os arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133/2021:

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento à legislação vigente no tocante às aquisições e contratações realizadas pelo CIDESA VALE DO GUAPORÉ, mormente a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações, em especial a Resolução Normativa nº 01/2024 - CIDESA;

CONSIDERANDO o cronograma de metas fundamentais ao regular funcionamento do consórcio e atingimento das finalidades estipuladas no Plano de Aplicação 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora FRANCINE ÁPOLES DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Agente de Licitações, e o servidor IGOR EDUARDO COUTINHO GONÇALVES, para exercer a função de Agente de Contratação, destinada a tomar decisões, acompanhar

o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até o seu encaminhamento à autoridade competente para adjudicação e homologação, nos termos do art. 6º, LX, e do art. 8º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Designar a servidora FRANCINE ÁPOLES DE OLIVEIRA, para exercer a função de Presidente, e os servidores FLÁVIO CARLOS DO NASCIMENTO, e MARINA GARCIA DOS SANTOS, como membros da Comissão Permanente de Contratação, para as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e Resolução Normativa nº 01/2024 - CIDESA, cabendo à presidente:

I - A coordenação dos trabalhos da comissão permanente e a condução do procedimento licitatório;

II – Elaborar e conferir, em conjunto com os demais membros, as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o estudo técnico preliminar, o termo de referência e demais informações constantes nos processos, sugerindo os ajustes necessários à condução do certame;

III - Convocar os demais membros para a participação nas reuniões;

IV - Abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar as sessões desse colegiado;

V - Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento;

VI - Anunciar as deliberações da Comissão Permanente de Contratação;

VII – Apreciar, em conjunto com os demais membros, os recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente de Contratação, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII - Instruir os Protocolos a cargo da Comissão Permanente, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes;

IX - Resolver, em conjunto com os demais membros, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas;

X - Votar;

XI - Solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a cargo da Comissão Permanente a que preside e prestar informações sempre que solicitadas;

XII - Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração licitante, no que respeita aos interesses da Comissão Permanente que preside;

XIII - Solicitar às autoridades competentes servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes à Comissão Permanente;

XIV - Prestar informações em mandado de segurança impetrado contra ato da Comissão Permanente de Contratação ou de sua Presidente;

XV – Assinar, em conjunto com os demais membros, os editais de licitação;

XVI – Encaminhar os processos à Assessoria Jurídica, quando necessário, para análise dos recursos interpostos contra ato da Comissão Permanente e à autoridade superior, na forma do inciso VII deste artigo;

XVII - Realizar outras atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Designar a servidora FRANCINE APOLES DE OLIVEIRA e o servidor IGOR EDUARDO COUTINHO GONÇALVES, para exercerem a função de Pregoeiro, nos termos do art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º As atribuições do Pregoeiro incluem:

I - A coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - Elaborar as minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o termo de referência e demais informações constantes nos processos, sugerindo os ajustes necessários à condução do certame;

III - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital, requisitando, quando necessário, subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos documentos técnicos, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - A condução da sessão pública, preferencialmente na forma eletrônica, admitida a forma presencial apenas mediante motivação, hipótese em que caberá à Pregoeira promover o credenciamento dos representantes dos licitantes e zelar pelo registro em ata e pela gravação da sessão em áudio e vídeo, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - O recebimento das propostas e, quando exigida, da declaração dos licitantes de que atendem aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021), bem como a análise e a desclassificação das propostas que não atendam às especificações, prazos e condições fixados no edital, nos termos do art. 59 da mesma Lei;

VI - A seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observados os critérios de julgamento e o modo de disputa definidos no edital, na forma dos artigos 33, 34 e 56 a 61 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII - A classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade da proposta mais bem classificada;

VIII - A negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IX - A análise dos documentos de habilitação do autor da proposta mais bem classificada;

X - O recebimento das manifestações de intenção de recorrer e dos recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderá-los no prazo de 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-los, com a sua motivação, à autoridade superior, para decisão, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

XI - A elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) Dos licitantes participantes e, na hipótese de sessão presencial, do credenciamento dos representantes presentes;

b) Das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) Dos lances e da classificação das ofertas;

d) Da decisão a respeito da aceitabilidade da proposta mais bem classificada;

e) Da negociação de preço;

f) Da análise dos documentos de habilitação;

g) Da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XII – O encaminhamento do processo devidamente instruído, após o exaurimento dos recursos administrativos, à autoridade

competente, para adjudicação do objeto e homologação do certame, nos termos do art. 71, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação;

XIII – Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 5º Designar as servidoras SONIA RAQUEL MOURA e MARINA GARCIA DOS SANTOS para compor a EQUIPE DE APOIO, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 6º As atribuições dos membros da equipe de apoio incluem:

I - Auxiliar na elaboração das minutas dos editais, tendo como base a justificativa, o estudo técnico preliminar, o termo de referência e demais informações constantes nos processos;

II - Auxiliar o Agente de Contratação e a Pregoeira em todas as fases do processo licitatório;

III - Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa da licitação;

IV - Auxiliar nas fases de abertura, julgamento e encerramento das sessões públicas;

V - Auxiliar nos serviços inerentes aos recursos interpostos.

Art. 7º Os servidores designados por esta Resolução deverão firmar, previamente ao exercício das funções, declaração de que atendem aos requisitos do art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive de que não são cônjuges ou companheiras de licitantes ou contratados habituais da Administração nem possuem com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, a qual será arquivada junto à presente designação.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os atos anteriores de designação de agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e equipe de apoio no âmbito do CIDESA Vale do Guaporé.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Prefeito Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

BIÊNIO 2025/2026

RESOLUÇÃO N.º 088/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕEM SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO CARGO EM COMISSÃO DE **ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**, E A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE **GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES** DO CIDESA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé – CIDESA, no gozo de suas atribuições legais, em especial que lhe confere a Lei Federal nº 11.107/2005:

CONSIDERANDO a necessidade de adequação administrativa da equipe do CIDESA VALE DO GUAPORÉ;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Sra. ALINE ELLEN VENANCIO, CPF nº XXX.XXX.451-58, do cargo **Assessoria Administrativa** a partir de 31 de outubro de 2026.

Art. 2º Nomear a Sra. ALINE ELLEN VENANCIO, CPF nº XXX.XXX.451-58, para ocupar o cargo de **Gerência de Aquisições** a partir de 01/novembro/2026.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

Nova Lacerda/MT, 23 de outubro de 2026.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Prefeito Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

BIENIO 2025/2026

RESOLUÇÃO N.º 089/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕEM SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DO CARGO EM COMISSÃO DE **GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES**, E A NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE **COORDENADOR DE COMPRAS E CONTROLE DE FROTAS** DO CIDESA - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé – CIDESA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Federal nº 11.107/2005;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação administrativa da equipe do CIDESA VALE DO GUAPORÉ;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Sr**. FLORISVALDO JOAO NUNES MURTINHO**, CPF nº XXX.XXX.831-43, do cargo **de Gerência de Aquisições** a partir de 31 de outubro de 2026.

Art. 2º Nomear o Sr**. FLORISVALDO JOAO NUNES MURTINHO**, CPF nº XXX.XXX.831-43, para ocupar o cargo em comissão de **COORDENADOR DE COMPRAS E CONTROLE DE FROTAS** a partir de 01/novembro/2026.

Art. 3º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO GUAPORÉ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026

Nova Lacerda/MT, 23 de outubro de 2026.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA

Prefeito Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

BIÊNIO 2025/2026

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DO ARAGUAIA

RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 009/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 009/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“Aprova a criação do emprego público em comissão de Coordenador da Descentralização Ambiental do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, estabelece suas atribuições, requisitos e remuneração, e dá outras providências.”

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA – CIDESAPA**, no exercício das atribuições conferidas pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto Consolidado, aprovado pela Resolução da Assembleia Geral nº 002/2026, de 29 de julho de 2026;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que disciplinam a organização, a estrutura administrativa e o quadro de pessoal dos consórcios públicos;

CONSIDERANDO que os arts. 10 a 14 do Estatuto Consolidado do CIDESAPA estabelecem a atuação consorciada na gestão ambiental, mediante apoio técnico aos Municípios, análise de processos de licenciamento ambiental, vistorias, monitoramento e demais atividades correlatas;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação administrativa e de coordenação das atividades desenvolvidas no âmbito do Programa de Descentralização da Gestão Ambiental Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de profissional com formação específica em Engenharia Florestal para exercer funções de direção, coordenação, supervisão e assessoramento da unidade responsável pela gestão ambiental consorciada;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da Assembleia Geral do CIDESAPA, realizada em 22 de outubro de 2026, acerca da criação da função de coordenação da descentralização ambiental, com estabelecimento de remuneração e requisitos específicos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada pela Assembleia Geral do CIDESAPA a criação de 01 (um) emprego público em comissão, denominado **COORDENADOR DA DESCENTRALIZAÇÃO AMBIENTAL**, destinado ao exercício de funções de direção, chefia, coordenação e assessoramento das atividades administrativas e institucionais relacionadas à gestão ambiental consorciada.

Parágrafo único. A inclusão e o provimento do emprego no quadro de pessoal observarão as condições de eficácia e os procedimentos de adequação do Contrato de Consórcio Público previstos nesta Resolução.

Art. 2º O emprego de Coordenador da Descentralização Ambiental terá natureza de direção e confiança, com vínculo regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo de livre admissão e dispensa pelo Presidente do CIDESAPA, após a regular instituição do emprego nos instrumentos constitutivos do Consórcio.

Art. 3º Constituem requisitos para o exercício do emprego:

I – formação superior completa em Engenharia Florestal, mediante diploma reconhecido pelo Ministério da Educação;

II – registro profissional ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

III – conhecimento técnico compatível com as atividades de gestão ambiental, licenciamento ambiental e coordenação de serviços ambientais;

IV – aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação de equipes e articulação institucional com os Municípios consorciados;

V – disponibilidade para o acompanhamento das atividades desenvolvidas na sede administrativa e nos Municípios participantes do Programa de Descentralização Ambiental.

Art. 4º O emprego público em comissão de Coordenador da Descentralização Ambiental terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração mensal de R$ 3.000,00 (três mil reais), observada a legislação trabalhista e profissional aplicável.

Parágrafo único. A remuneração estabelecida corresponde ao vencimento-base mensal, sem prejuízo dos encargos e direitos trabalhistas legalmente incidentes.

Art. 5º Compete ao Coordenador da Descentralização Ambiental:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades administrativas e operacionais da unidade responsável pela descentralização da gestão ambiental no âmbito do CIDESAPA;

II – planejar, organizar e coordenar a execução dos programas, projetos e ações de apoio à gestão ambiental dos Municípios consorciados;

III – promover a integração entre o CIDESAPA, os órgãos ambientais municipais, a Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT e demais instituições relacionadas à política ambiental;

IV – coordenar administrativamente a equipe multidisciplinar de profissionais vinculados às atividades ambientais do Consórcio, compreendendo engenheiros florestais, engenheiros sanitaristas, engenheiros agrônomos, engenheiros civis e outros profissionais legalmente habilitados;

V – organizar e supervisionar o fluxo administrativo dos processos de licenciamento ambiental encaminhados pelos Municípios, observados os instrumentos de cooperação, os prazos e os procedimentos legalmente estabelecidos;

VI – distribuir, encaminhar e acompanhar as demandas de análise técnica, vistorias, estudos, relatórios e pareceres aos profissionais competentes, respeitadas suas atribuições legais e autonomia técnica;

VII – supervisionar a organização das agendas de vistorias e visitas técnicas, acompanhando o atendimento das solicitações apresentadas pelos Municípios participantes;

VIII – acompanhar administrativamente os trabalhos relacionados à conservação dos recursos naturais, proteção da vegetação, supressão vegetal, manejo florestal, recuperação de áreas degradadas, monitoramento ambiental e demais atividades desenvolvidas pela equipe técnica;

IX – propor procedimentos de padronização, organização e aperfeiçoamento dos serviços de apoio ao licenciamento ambiental municipal, visando à eficiência, uniformidade e segurança administrativa;

X – promover reuniões técnicas e administrativas com os profissionais integrantes da equipe ambiental, objetivando o planejamento, a distribuição de atividades e o acompanhamento dos resultados;

XI – prestar assessoramento à Presidência, à Secretaria Executiva e aos representantes dos Municípios consorciados nos assuntos relacionados à organização e ao funcionamento da gestão ambiental compartilhada;

XII – acompanhar a execução dos instrumentos de cooperação celebrados com os Municípios e demais instituições, zelando pelo cumprimento das obrigações administrativas assumidas pelo CIDESAPA;

XIII – coordenar a elaboração de planos de trabalho, cronogramas, indicadores de desempenho, relatórios gerenciais e demonstrativos das atividades desenvolvidas pela unidade ambiental;

XIV – organizar e acompanhar programas de capacitação, educação ambiental, orientação técnica e aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos relacionados às atividades ambientais consorciadas;

XV – promover o controle administrativo dos processos, documentos, relatórios, pareceres e informações produzidas pela equipe ambiental, assegurando rastreabilidade, organização documental, transparência e proteção de dados;

XVI – identificar dificuldades operacionais, necessidades de pessoal, materiais, equipamentos e recursos necessários ao funcionamento da unidade, submetendo propostas de solução à Secretaria Executiva e à Presidência;

XVII – acompanhar o cumprimento das normas, orientações e procedimentos estabelecidos pelos órgãos ambientais competentes, especialmente quanto à descentralização da gestão ambiental municipal;

XVIII – exercer outras atribuições correlatas de direção, chefia, coordenação e assessoramento relacionadas ao funcionamento da unidade ambiental, determinadas pela Presidência e compatíveis com a natureza do emprego.

Art. 6º O exercício das atribuições de Coordenador da Descentralização Ambiental observará a autonomia técnica dos profissionais responsáveis pelos estudos, análises, laudos e pareceres ambientais.

§ 1º A coordenação administrativa não substitui a responsabilidade técnica individual dos profissionais habilitados nem confere ao ocupante do emprego competência para modificar, determinar conclusões ou substituir pareceres técnicos.

§ 2º A decisão sobre o deferimento ou indeferimento de licenças ambientais e a expedição dos respectivos atos permanecerão sob a competência das autoridades ambientais municipais, na forma do Estatuto e dos instrumentos de cooperação aplicáveis.

§ 3º O exercício de atividades de fiscalização ambiental, lavratura de autos de infração, embargos, apreensões e demais atos de polícia administrativa observará a competência dos agentes públicos municipais regularmente investidos e autorizados pela legislação.

Art. 7º O Coordenador da Descentralização Ambiental ficará administrativamente vinculado à Secretaria Executiva do CIDESAPA, sob supervisão institucional da Presidência.

Parágrafo único. O exercício das atribuições compreenderá o atendimento às necessidades do CIDESAPA e dos Municípios participantes, observada a estrutura administrativa e os instrumentos de cooperação vigentes.

Art. 8º As despesas decorrentes do provimento do emprego correrão à conta das dotações orçamentárias destinadas ao Programa de Descentralização da Gestão Ambiental Municipal, observados os contratos de rateio, os instrumentos de adesão e a participação dos Municípios beneficiários.

Parágrafo único. O provimento dependerá de prévia demonstração de disponibilidade orçamentária e financeira, estimativa de impacto e observância dos limites legais de despesa com pessoal.

Art. 9º Fica aprovada a proposta de inclusão do emprego de Coordenador da Descentralização Ambiental no quadro de pessoal do CIDESAPA, conforme a descrição constante do Anexo Único desta Resolução, devendo ser promovidas as adequações necessárias ao Contrato de Consórcio Público e ao Estatuto Consolidado.

Art. 10. A Presidência e a Secretaria Executiva adotarão as providências necessárias à formalização da alteração do Contrato de Consórcio Público, observando-se o disposto no art. 4º, inciso IX, e no art. 12-A da Lei Federal nº 11.107/2005.

§ 1º A alteração contratual deverá contemplar a denominação, o quantitativo, os requisitos, a forma de provimento e a remuneração do emprego, bem como os demais elementos necessários à sua regular instituição.

§ 2º A alteração do Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral e de ratificação mediante lei pela maioria dos entes consorciados, na forma da legislação aplicável.

§ 3º Após o cumprimento das exigências legais, serão promovidas as adequações correspondentes no quadro de pessoal e no Anexo I do Estatuto Consolidado.

Art. 11. O efetivo provimento do emprego de Coordenador da Descentralização Ambiental somente poderá ocorrer após o cumprimento das exigências legais e contratuais necessárias à sua instituição, respeitados os requisitos constitucionais aplicáveis aos empregos em comissão.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando a eficácia da criação e a possibilidade de provimento do emprego condicionadas ao disposto nos arts. 9º a 11.

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

Pontal do Araguaia/MT, 22 de outubro de 2026.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

Presidente do CIDESAPA

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO Nº 009/2026

QUADRO DE CRIAÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO EM COMISSÃO

Denominação: Coordenador da Descentralização Ambiental

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Natureza: Emprego público em comissão, com atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Regime jurídico: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Forma de provimento: Livre admissão e dispensa pelo Presidente do CIDESAPA, observadas as condições legais e contratuais para instituição do emprego.

Requisito de escolaridade: Ensino superior completo em Engenharia Florestal.

Habilitação profissional: Registro ativo e regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Remuneração mensal: R$ 3.000,00 (três mil reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Lotação: Unidade de Descentralização da Gestão Ambiental do CIDESAPA.

Vinculação administrativa: Secretaria Executiva do CIDESAPA, sob supervisão institucional da Presidência.

Local de exercício: Sede do CIDESAPA, em Pontal do Araguaia/MT, e Municípios consorciados participantes do Programa de Descentralização Ambiental.

Atribuições: Direção, coordenação, supervisão e assessoramento da unidade de gestão ambiental consorciada, conforme o art. 5º da Resolução, preservadas as atribuições técnicas dos profissionais habilitados e as competências das autoridades ambientais municipais.

RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 008/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 008/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia — CIDESAPA, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA — CIDESAPA, no exercício das atribuições conferidas pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto Consolidado, considerando a deliberação da Assembleia Geral realizada em 22 de outubro de 2026, a Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia — CIDESAPA, constante do Anexo Único desta Resolução, destinado a disciplinar a organização e o funcionamento de seus órgãos e procedimentos administrativos.

Art. 2º A aplicação do Regimento Interno observará o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto Consolidado aprovado pela Resolução da Assembleia Geral nº 002/2026, de 29 de julho de 2026, e a legislação pertinente, prevalecendo esses atos em caso de conflito.

Art. 3º A aprovação deste Regimento não supre eventual exigência de alteração do Contrato de Consórcio Público nem antecipa a eficácia de disposições estatutárias dependentes de ratificação legislativa, quando cabível.

Art. 4º A Secretaria Executiva providenciará a publicação e a disponibilização do texto integral do Regimento no portal oficial do CIDESAPA, bem como sua comunicação aos entes consorciados e às unidades administrativas.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições regimentais internas em contrário, preservados os atos regularmente praticados antes de sua vigência.

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

Pontal do Araguaia/MT, 22 de outubro de 2026.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

Presidente do CIDESAPA

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 008/2026

REGIMENTO INTERNO DO CIDESAPA

TÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I — DO OBJETO, DA NATUREZA E DAS NORMAS APLICÁVEIS

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento administrativo, os procedimentos deliberativos e a execução das atividades do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia — CIDESAPA, observados o Contrato de Consórcio Público, o Estatuto Consolidado e a legislação aplicável.

Art. 2º O CIDESAPA é associação pública, de direito público e natureza autárquica interfederativa, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial nos limites da lei e de seus instrumentos constitutivos.

Parágrafo único. O presente Regimento possui natureza complementar e não poderá criar competências, cargos, empregos públicos, despesas obrigatórias ou obrigações para os entes consorciados sem a autorização normativa exigida.

Art. 3º Na interpretação e aplicação deste Regimento observar-se-á a seguinte ordem de prevalência: Constituição e legislação aplicável; Contrato de Consórcio Público e suas alterações eficazes; Estatuto Consolidado; deliberações válidas da Assembleia Geral; e normas internas de execução.

Parágrafo único. Havendo incompatibilidade superveniente, prevalecerá a norma de hierarquia superior, cabendo à Secretaria Executiva propor a adequação regimental.

Art. 4º As atividades do CIDESAPA observarão, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, sustentabilidade, segregação de funções, motivação, controle e cooperação federativa.

Art. 5º A participação de Município consorciado em programa, projeto ou serviço específico dependerá de adesão formal, quando exigida pelo Estatuto, ficando o custeio restrito aos respectivos participantes, sem prejuízo das despesas administrativas gerais aprovadas no contrato de rateio.

TÍTULO II — DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I — DOS ÓRGÃOS E DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 6º A estrutura do CIDESAPA compreende, conforme o Estatuto Consolidado:

I — Assembleia Geral;

II — Presidente;

III — Vice-Presidente;

IV — Conselho Fiscal;

V — Secretaria Executiva;

VI — Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado — SIM/SISBI-POA;

VII — Unidade de Controle Interno;

VIII — Câmaras Técnicas, comitês e grupos de trabalho;

IX — unidades técnicas e operacionais instituídas por resolução;

X — Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos.

Art. 7º A Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação; a Presidência exerce a direção institucional ordinária; e a Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos exerce as

competências especiais estatutariamente atribuídas à respectiva área.

Parágrafo único. A divisão interna de funções preservará a unidade jurídica, contábil e patrimonial do CIDESAPA e a competência dos órgãos de controle.

Art. 8º A criação, modificação ou extinção de unidades técnicas, Câmaras Técnicas e comitês dependerá de ato da autoridade competente e, quando previsto no Estatuto, de resolução da Assembleia Geral, sem alteração do quadro de pessoal por simples ato administrativo.

TÍTULO III — DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO I — DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 9º A Assembleia Geral é constituída pelos Chefes do Poder Executivo dos Municípios consorciados, cabendo a cada Município um voto, independentemente do valor de seu rateio ou da participação em projetos específicos.

Art. 10. O Município será representado por seu Prefeito e, excepcionalmente, pelo Vice-Prefeito quando no exercício regular da Chefia do Poder Executivo ou nas demais hipóteses expressamente admitidas pelo Contrato de Consórcio e pela legislação.

§ 1º A Secretaria Executiva manterá cadastro atualizado dos representantes, com informações sobre substituições e afastamentos legalmente comunicados.

§ 2º A presença de assessor, secretário municipal ou procurador, ainda que autorizado a acompanhar a sessão, não lhes confere, por si só, direito de voto.

Art. 11. Cada representante deverá declarar eventual impedimento ou conflito de interesses em matéria submetida à Assembleia, com registro na ata e aplicação das regras legais pertinentes.

Parágrafo único. A declaração não altera os quóruns legalmente estabelecidos, salvo disposição específica de norma superior.

Art. 12. Poderão participar das reuniões, na condição de convidados, servidores, consultores, representantes de órgãos públicos, especialistas e interessados, com direito de manifestação quando autorizado por quem presidir a sessão e sem direito de voto.

CAPÍTULO II — DA CONVOCAÇÃO, DA PAUTA E DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 13. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, duas vezes por ano: no primeiro semestre, para apreciar o relatório de gestão e as contas; e no segundo semestre, para deliberar sobre planejamento, orçamento e contrato de rateio do exercício seguinte.

Art. 14. As Assembleias Extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou mediante requerimento de, pelo menos, um terço dos entes consorciados, para a apreciação de assuntos urgentes ou relevantes.

Parágrafo único. O requerimento indicará as matérias propostas e será instruído, sempre que possível, com os documentos indispensáveis à deliberação.

Art. 15. A convocação das reuniões ordinárias observará antecedência mínima de cinco dias úteis, e a das extraordinárias, de dois dias úteis, ressalvado o prazo eleitoral próprio previsto no Estatuto e neste Regimento.

§ 1º A antecedência será contada de forma a assegurar o prazo mínimo de ciência efetiva dos consorciados, respeitadas as normas legais de contagem e os prazos especiais aplicáveis.

§ 2º Em situação de urgência, o prazo poderá ser reduzido mediante aceitação da maioria dos representantes presentes, com motivação consignada em ata, não se afastando os prazos legais e estatutários especiais.

Art. 16. A convocação indicará obrigatoriamente:

I — data, hora da primeira e da segunda convocação e modalidade presencial, virtual ou híbrida;

II — local físico e/ou plataforma eletrônica, com informações de acesso;

III — ordem do dia com identificação específica dos assuntos sujeitos a deliberação;

IV — documentos disponíveis, minutas e informações necessárias ao exame das matérias;

V — orientações para identificação, manifestação, votação e assinatura eletrônica, quando cabíveis.

Art. 17. A convocação será encaminhada aos representantes dos entes consorciados e publicada no portal oficial do CIDESAPA.

§ 1º Poderão ser utilizados correio eletrônico institucional e aplicativos de mensagens, com registro de remessa, recebimento ou ciência, sem substituição da publicidade oficial exigida pelo Estatuto.

§ 2º A Secretaria Executiva manterá arquivados o edital de convocação, as comprovações de envio, o registro da publicação e os documentos de pauta.

Art. 18. A Secretaria Executiva organizará o processo administrativo da reunião e disponibilizará aos membros, de maneira prévia e acessível, os documentos indispensáveis à apreciação de cada matéria.

Parágrafo único. A ausência de documento essencial poderá justificar pedido de complementação, diligência ou adiamento, salvo deliberação motivada que preserve o devido processo e as normas de competência.

Art. 19. A inclusão de matéria nova na ordem do dia, após a convocação, dependerá de publicação e comunicação complementares em prazo compatível com sua natureza; a votação de assunto estranho à pauta observará estritamente as exceções previstas no Estatuto.

CAPÍTULO III — DA INSTALAÇÃO E CONDUÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 20. As reuniões serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos entes consorciados; em segunda convocação, trinta minutos depois, com pelo menos um terço dos entes, ressalvadas as matérias sujeitas a quórum especial.

§ 1º Para aferição dos quóruns, utilizar-se-á o número de entes efetivamente integrantes do Consórcio na data da reunião, observadas as restrições de participação validamente impostas por norma superior.

§ 2º A instalação em segunda convocação não dispensa o quórum deliberativo especial exigido para determinadas matérias.

Art. 21. A Secretaria Executiva verificará a identidade, a condição de representação e a presença dos participantes, registrando os entes presentes e ausentes no início da sessão e as alterações durante os trabalhos.

Art. 22. A Assembleia será presidida pelo Presidente do CIDESAPA, substituído pelo Vice-Presidente, nos casos previstos no Estatuto.

Parágrafo único. Na discussão de matéria em que a autoridade que preside esteja impedida, a condução daquele item será atri-

buída a representante habilitado escolhido pelo colegiado, sem prejuízo das regras estatutárias de substituição.

Art. 23. A sessão observará, como sequência de referência:

I — abertura, identificação dos presentes e verificação de quórum;

II — comunicação e, quando cabível, aprovação da ata anterior;

III — exposição das matérias da pauta e apresentação de documentos;

IV — discussão e esclarecimentos;

V — encaminhamento de propostas, diligências e votação;

VI — proclamação dos resultados e encerramento.

Art. 24. A direção dos trabalhos garantirá tratamento isonômico aos representantes, tempo razoável de manifestação, objetividade na discussão e acesso às informações necessárias à formação do voto.

Parágrafo único. O Presidente poderá estabelecer organização do tempo e ordem de fala, vedada restrição arbitrária ao direito de manifestação e voto.

Art. 25. Propostas substitutivas ou emendas deverão ser apresentadas de forma clara, preferencialmente por escrito, e examinadas antes da votação do texto principal, quando prejudiciais ou logicamente antecedentes.

Art. 26. O pedido de vista, diligência ou complementação será apreciado pela Assembleia, que fixará prazo e encaminhamento adequados à urgência, à complexidade e à preservação das competências decisórias.

Parágrafo único. O pedido não suspende automaticamente deliberações urgentes, observado o dever de motivação e a vedação de decidir sem instrução legalmente indispensável.

CAPÍTULO IV — DAS VOTAÇÕES, DOS QUÓRUNS E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 27. As votações serão abertas, nominais e por Município, com registro em ata do voto atribuído a cada ente consorciado, ressalvada hipótese de sigilo de votação expressamente exigida por lei ou pelo Contrato de Consórcio.

Art. 28. Nas matérias ordinárias, prevalecerá o quórum de deliberação previsto no Contrato de Consórcio Público e no Estatuto, aplicando-se, na ausência de regra especial, a maioria simples dos votos válidos.

§ 1º As abstenções serão registradas e não serão computadas como votos favoráveis ou contrários, ressalvada disposição legal ou contratual diversa.

§ 2º Em caso de empate em matéria ordinária, caberá ao Presidente o voto de qualidade, vedado seu exercício nas eleições e nos processos sancionadores, conforme o Estatuto.

Art. 29. Serão observados, em especial, os seguintes quóruns e condições:

I — alteração do Estatuto e exclusão de ente consorciado: voto favorável de dois terços dos entes consorciados, conforme o Estatuto;

II — antecipação da eleição no último ano do mandato: aprovação pela maioria absoluta dos entes consorciados;

III — aclamação de chapa única para Presidente e Vice-Presidente: presença da maioria absoluta dos entes consorciados, sem oposição de qualquer representante;

IV — eleição competitiva de Presidente e Vice-Presidente: maioria absoluta dos votos válidos, com segundo turno e desempate, quando necessários;

V — inclusão excepcional de matéria estranha à pauta: reconhecimento de urgência por dois terços dos presentes, nos limites expressos do Estatuto;

VI — alteração ou extinção do Contrato de Consórcio Público: deliberação e ratificação legislativa nos termos da legislação e do próprio instrumento constitutivo.

Art. 30. As decisões de competência privativa da Assembleia serão formalizadas por ata, resolução ou outro instrumento cabível, com identificação do objeto, fundamento, quórum e resultado da votação.

Parágrafo único. A aprovação de medida que dependa de providência ou ratificação posterior não antecipa seus efeitos jurídicos.

Art. 31. É vedada deliberação sobre assunto estranho à pauta, salvo urgência reconhecida por dois terços dos presentes, desde que não se trate de eleição, exclusão, alteração estatutária ou assunto cuja apreciação exija instrução prévia.

Parágrafo único. Não se equipara a assunto novo o esclarecimento ou ajuste redacional que não altere substancialmente o objeto previamente convocado.

CAPÍTULO V — DAS ATAS E DA PUBLICIDADE

Art. 32. A ata de cada reunião conterá, no mínimo:

I — número ou identificação da reunião, data, horário, local e modalidade;

II — referência à convocação e à respectiva publicidade;

III — identificação dos representantes, convidados, ausências e impedimentos;

IV — quórum de instalação e quóruns especiais incidentes;

V — síntese objetiva das discussões, propostas e documentos examinados;

VI — resultados de votação, com identificação nominal dos votos quando cabível;

VII — deliberações, prazos, responsáveis e eventuais ressalvas;

VIII — hora do encerramento e registro das assinaturas.

Art. 33. As atas poderão ser aprovadas na própria reunião ou submetidas aos representantes por meio eletrônico para conferência, com controle das alterações e assinatura física ou eletrônica.

§ 1º A Secretaria Executiva conservará a versão definitiva, os anexos e a lista de presença em arquivo institucional.

§ 2º A não assinatura por determinado participante será registrada, quando relevante, sem invalidar automaticamente o ato regularmente deliberado.

Art. 34. As resoluções e deliberações de efeitos externos, bem como os atos orçamentários, financeiros e contratuais sujeitos à publicidade, serão divulgados nos canais oficiais pertinentes, respeitadas as exigências de publicação legal.

CAPÍTULO VI — DAS REUNIÕES VIRTUAIS E HÍBRIDAS

Art. 35. As reuniões poderão ocorrer presencialmente, de modo virtual ou híbrido, assegurada equivalência de participação, voz e voto, nos termos do Estatuto.

Art. 36. Nas sessões virtuais e híbridas serão observados procedimentos que assegurem:

I — identificação segura dos representantes e registro eletrônico de presença;

II — acesso simultâneo a áudio e, sempre que possível, vídeo;

III — possibilidade efetiva de manifestação e votação nominal;

IV — registro dos resultados, preservação dos documentos e, quando possível, gravação audiovisual;

V — assinatura eletrônica da ata e proteção dos dados e credenciais.

Art. 37. A participação remota será computada para instalação e deliberação, observadas as condições de identificação e representação. Falhas tecnológicas relevantes poderão justificar suspensão, repetição de votação ou adiamento motivado, com registro em ata.

CAPÍTULO VII — DAS MATÉRIAS RESERVADAS À ASSEMBLEIA

Art. 38. Constituem competências privativas da Assembleia Geral, sem prejuízo de outras previstas no Contrato de Consórcio e no Estatuto:

I — eleger, empossar e destituir Presidente, Vice-Presidente e Conselho Fiscal;

II — aprovar e alterar o Estatuto e as normas regimentais de sua competência;

III — aprovar orçamento, contratos de rateio, planejamento, programas e contas;

IV — deliberar, nos limites autorizados, sobre remunerações, vantagens, preços públicos, tarifas e critérios de rateio;

V — decidir sobre ingresso, retirada, suspensão e exclusão de consorciados;

VI — fixar ou transferir a sede do Consórcio;

VII — autorizar matérias que dependam de aprovação colegiada, inclusive concessões, PPPs, operações de crédito, garantias e alienação de imóveis;

VIII — aprovar planos regionais e decidir questões relevantes e recursos de sua competência;

IX — instituir Câmaras Técnicas e unidades de controle;

X — deliberar sobre alteração e extinção do Contrato de Consórcio Público.

TÍTULO IV — DO PROCESSO ELEITORAL E DOS MANDATOS

CAPÍTULO I — DA ELEIÇÃO DA PRESIDÊNCIA

Art. 39. O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por chapa, em Assembleia especialmente convocada, para mandato de dois anos, permitida a reeleição, na forma do Estatuto.

Art. 40. O edital eleitoral será publicado com antecedência mínima de dez dias da Assembleia e indicará data, local ou plataforma, modalidade da reunião, vagas em disputa, prazo e forma de registro das chapas, documentos, impugnações e procedimento de votação.

Parágrafo único. O envio da convocação aos representantes e sua publicação no portal oficial deverão ser comprovados no processo eleitoral.

Art. 41. A antecipação da eleição para qualquer data do último ano do mandato dependerá de aprovação pela maioria absoluta dos entes consorciados, observada a convocação e o edital eleitoral previstos no Estatuto.

Art. 42. Em ano de eleições municipais, a Assembleia Eleitoral somente ocorrerá após a diplomação dos Prefeitos eleitos, aplicando-se as regras de participação, voto e elegibilidade estabelecidas no art. 68 do Estatuto.

Parágrafo único. Os efeitos da eleição e o exercício dos cargos consorciais pelos novos Prefeitos somente terão início após a posse nos respectivos mandatos municipais.

Art. 43. As chapas deverão indicar, nominalmente, os candidatos a Presidente e Vice-Presidente, por requerimento subscrito pelos candidatos, acompanhado de prova da condição de elegibilidade e declaração expressa de concordância.

§ 1º O registro obedecerá ao prazo, ao meio de protocolo e às demais condições fixadas no edital eleitoral.

§ 2º A Secretaria Executiva fornecerá recibo de protocolo e disponibilizará relação das chapas inscritas aos representantes dos entes consorciados.

Art. 44. As impugnações de candidaturas e chapas serão apresentadas e processadas no prazo estabelecido no edital, com ciência dos interessados, oportunidade de manifestação e decisão motivada da mesa eleitoral antes do início da votação.

Art. 45. A mesa eleitoral será integrada por representantes aptos escolhidos pela Assembleia, preferencialmente não candidatos, cabendo-lhe conduzir os atos eleitorais, resolver impugnações, proclamar resultados e assegurar o registro de ocorrências na ata.

Parágrafo único. O exercício da Presidência da sessão eleitoral não confere voto adicional nem afasta os impedimentos estatutários.

Art. 46. Existindo chapa única, a eleição poderá ocorrer por aclamação, desde que esteja presente a maioria absoluta dos entes consorciados e não haja oposição de qualquer representante, com consignação expressa dessas circunstâncias na ata.

Art. 47. Havendo oposição à aclamação ou mais de uma chapa, proceder-se-á à votação aberta, nominal e por Município, sendo eleita a chapa que alcançar a maioria absoluta dos votos válidos.

§ 1º Não obtida a maioria absoluta por qualquer chapa, haverá segundo turno entre as duas mais votadas.

§ 2º Persistindo empate, será eleita a chapa cujo candidato a Presidente tiver maior idade, nos termos do Estatuto.

§ 3º É vedado voto de qualidade da Presidência no procedimento eleitoral.

Art. 48. O resultado da eleição deverá indicar chapas inscritas, impugnações, votantes, votos de cada Município, forma de votação, quórum, proclamação dos eleitos, data de posse e eventuais ocorrências.

Art. 49. A posse observará a data fixada no edital e as regras do Estatuto, sem antecipação do exercício do cargo ou da competência de ordenar despesas antes do marco jurídico correspondente.

CAPÍTULO II — DA ELEIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

Art. 50. O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e três suplentes, indicados por entes distintos e eleitos pela Assembleia Geral, observadas as regras do Estatuto.

§ 1º O edital ou a pauta da Assembleia identificará a eleição do Conselho Fiscal e o procedimento de apresentação das indicações.

§ 2º A votação será aberta e nominal, salvo disposição superior em contrário, aplicando-se o quórum deliberativo ordinário, por não haver regra especial no Estatuto.

§ 3º O período de exercício dos eleitos será fixado na respectiva deliberação, observado o Contrato de Consórcio e o Estatuto.

Art. 51. Os suplentes serão convocados para substituição dos titulares em ausências, impedimentos ou vacância, conforme a or-

dem de substituição aprovada pela Assembleia e registrada em ata.

Art. 52. Na perda de elegibilidade ou do vínculo que fundamentou a representação consorcial, adotar-se-ão as providências para substituição e, quando necessário, eleição complementar, sem prejuízo das regras de sucessão da Presidência estabelecidas no Estatuto.

TÍTULO V — DA ADMINISTRAÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS UNIDADES DE APOIO

CAPÍTULO I — DA PRESIDÊNCIA E DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 53. Compete ao Presidente a direção institucional ordinária do CIDESAPA, a representação legal geral e os atos definidos no Estatuto, ressalvadas as competências privativas da Assembleia Geral e as competências executivas especiais da gestão regional de resíduos sólidos.

Art. 54. Os atos do Presidente serão formalizados por resoluções, portarias, ordens de serviço, autorizações e outros instrumentos adequados à matéria, com numeração, motivação, data, assinatura e publicidade quando exigida.

Art. 55. O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas hipóteses estatutárias e desempenhará atribuições que lhe forem formalmente conferidas.

Parágrafo único. Na vacância simultânea dos cargos, a Secretaria Executiva convocará a Assembleia no prazo estatutário de até dez dias, observada a interinidade prevista no art. 54 do Estatuto.

CAPÍTULO II — DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 56. A Secretaria Executiva organizará e coordenará os serviços administrativos, recursos humanos, expediente, arquivos, atos oficiais, planejamento, orçamento, contratos, convênios, patrimônio e apoio aos órgãos deliberativos, nos termos do Estatuto.

Parágrafo único. Na gestão regional de resíduos sólidos, observará a direção executiva especial e a assinatura conjunta previstas nos arts. 25 a 32 do Estatuto.

Art. 57. Compete à Secretaria Executiva preparar convocatórias, pautas, atas, expedientes, relatórios de execução, controles de prazos, tramitação de documentos e informações de gestão, adotando processos de trabalho padronizados e rastreáveis.

Art. 58. Delegações administrativas serão expressas, motivadas quando cabível, delimitadas quanto ao objeto e ao prazo e publicizadas na forma exigida, vedada delegação de atribuições legalmente indelegáveis.

CAPÍTULO III — DO CONSELHO FISCAL, DO CONTROLE INTERNO E DA OUVIDORIA

Art. 59. O Conselho Fiscal reunir-se-á, no mínimo, trimestralmente e extraordinariamente sempre que necessário, cabendo-lhe examinar demonstrações contábeis, execução orçamentária, rateios, patrimônio e prestação de contas, nos termos do Estatuto.

§ 1º Suas manifestações serão formalizadas em atas, relatórios, recomendações ou pareceres, com indicação dos documentos examinados.

§ 2º O Conselho poderá requisitar informações e apoio técnico, inclusive sobre a gestão específica de resíduos sólidos, sem substituir a execução administrativa ou os órgãos de controle.

Art. 60. A Unidade de Controle Interno exercerá atividade de avaliação independente, com acesso aos processos e documentos necessários à fiscalização da legalidade, integridade, economicidade, eficiência e resultados da gestão.

Art. 61. A Ouvidoria receberá, registrará e encaminhará manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e pedidos de informação, assegurando prazos e respostas na forma da legislação de acesso à informação e de proteção de dados.

CAPÍTULO IV — DAS CÂMARAS TÉCNICAS, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 62. As Câmaras Técnicas, permanentes ou temporárias, serão instituídas por resolução que indicará composição, coordenação, objeto, prazo, atribuições, produtos e forma de apresentação de resultados à Assembleia ou à autoridade competente.

Parágrafo único. Poderão ser instituídas Câmaras Técnicas de Gestão Ambiental, SIM/SISBI-POA, Resíduos Sólidos, Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Rural, Licitações e Planejamento, conforme conveniência e disponibilidade.

Art. 63. As Câmaras Técnicas e os grupos de trabalho terão função consultiva, propositiva e de apoio, não podendo substituir a competência de decisão da Assembleia, dos gestores ou de autoridades profissionais legalmente investidas.

TÍTULO VI — DA GESTÃO REGIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

CAPÍTULO I — DA GOVERNANÇA EXECUTIVA ESPECIAL

Art. 64. A gestão regional de resíduos sólidos observará a governança especial estabelecida nos arts. 24 a 34 do Estatuto, reconhecido o Município de Barra do Garças como Município Estruturante.

§ 1º A função de Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos será exercida, ex officio, pelo Prefeito de Barra do Garças que estiver legalmente no exercício da Chefia do Poder Executivo, sem necessidade de eleição específica.

§ 2º O exercício das competências e seus efeitos observarão as condições de eficácia estatutária e de ratificação do Contrato de Consórcio Público, quando aplicáveis.

Art. 65. Compete à Autoridade Executiva, exclusivamente nas matérias de resíduos sólidos, exercer direção administrativa e operacional, conduzir os procedimentos de contratação e representar institucionalmente o CIDESAPA perante terceiros, nos limites do Estatuto e das decisões da Assembleia.

Parágrafo único. A Presidência institucional ordinária do CIDESAPA permanece exercida pelo Presidente, sem representação geral concorrente por força desta governança especial.

Art. 66. Os atos referentes à gestão de resíduos sólidos serão identificados no processo administrativo e observarão controles, planejamento, segregação de funções e autorização colegiada quando exigida.

CAPÍTULO II — DO PLANEJAMENTO, DOS CONTRATOS E DAS CONTAS

Art. 67. Os planos, programas, contratos de rateio específicos, concessões, parcerias público-privadas, tarifas, preços e demais matérias de competência privativa da Assembleia dependerão de sua prévia deliberação, cabendo à Autoridade Executiva praticar os atos executivos posteriores regularmente autorizados.

Art. 68. A movimentação das contas bancárias específicas de resíduos sólidos será realizada em conjunto pela Autoridade Executiva e pelo Secretário Executivo ou substitutos legalmente investidos, observada a segregação das contas e dos recursos da área.

Parágrafo único. A individualização das receitas e despesas não cria pessoa jurídica distinta nem afasta a unidade orçamentária, contábil, patrimonial e de prestação de contas do CIDESAPA.

Art. 69. A Autoridade Executiva apresentará à Assembleia pres-

tação de contas trimestral da área, abrangendo atividades administrativas, operacionais, orçamentárias, financeiras, contratuais e patrimoniais, sem prejuízo de obrigações anuais e de informações exigidas pelos órgãos de controle.

Art. 70. O Conselho Fiscal e a Unidade de Controle Interno terão acesso direto e tempestivo aos contratos, extratos, registros financeiros, relatórios e demais documentos relacionados aos resíduos sólidos, na forma do Estatuto.

Art. 71. A adesão dos Municípios à solução regional observará instrumento específico que discrimine objeto, custos, metas, responsabilidades, regulação, fiscalização e condições de execução, sem transferência de encargos aos não participantes.

TÍTULO VII — DAS ÁREAS TÉCNICAS E DOS SERVIÇOS CONSORCIADOS

CAPÍTULO I — DA GESTÃO AMBIENTAL

Art. 72. Na gestão ambiental consorciada, o CIDESAPA prestará apoio técnico aos Municípios em processos de licenciamento de competência municipal, vistorias, monitoramento, educação ambiental e recuperação ambiental, observados a legislação e os instrumentos de adesão ou cooperação.

Art. 73. O Município competente realizará o atendimento e orientação ao interessado, a conferência documental, a cobrança das taxas instituídas por lei, o protocolo, a instrução e o encaminhamento dos processos ao CIDESAPA.

§ 1º Caberá à unidade técnica do Consórcio analisar os processos, realizar as vistorias necessárias, solicitar complementações e emitir parecer técnico fundamentado, inclusive quanto às condicionantes recomendadas.

§ 2º A decisão administrativa de deferimento ou indeferimento, a emissão e assinatura da licença e os atos municipais de poder de polícia ambiental competirão à autoridade municipal legalmente investida.

§ 3º A divergência em relação ao parecer técnico deverá ser adequadamente motivada, nos termos do Estatuto.

Art. 74. As solicitações de complementação documental serão, em regra, consolidadas em comunicação única, ressalvadas as hipóteses justificadas previstas no Estatuto e na legislação.

Parágrafo único. Os pareceres e atos técnicos serão motivados, rastreáveis e elaborados por profissionais habilitados, respeitada a autonomia profissional.

Art. 75. Os autos originais dos processos de licenciamento permanecerão sob titularidade e responsabilidade de guarda do Município competente, cabendo ao CIDESAPA conservar os registros, cópias e documentos técnicos necessários à execução e à auditoria de suas atividades.

CAPÍTULO II — DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL CONSORCIADO — SIM/SISBI-POA

Art. 76. O Serviço de Inspeção Municipal Consorciado atuará nos Municípios aderentes e nos limites das respectivas leis municipais, dos instrumentos de delegação e da legislação de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.

Art. 77. Os atos oficiais de inspeção, registro e fiscalização, inclusive os que envolvam poder de polícia administrativa regularmente delegado, serão praticados apenas por agentes públicos legalmente investidos, formalmente designados e habilitados para a função.

Parágrafo único. Prestadores privados de apoio não poderão substituir agentes públicos no exercício dos atos oficiais de inspeção ou de poder de polícia.

Art. 78. A coordenação do SIM/SISBI-POA ficará a cargo de Médico Veterinário legalmente habilitado e inscrito no respectivo Conselho Profissional, escolhido mediante processo seletivo simplificado, nos termos do art. 77 do Estatuto.

§ 1º A seleção simplificada será exigida também para designação dos demais agentes do SIM/SISBI-POA, inclusive servidores cedidos ou compartilhados.

§ 2º A seleção para designação de agentes já vinculados ao serviço público não constitui nova investidura; a admissão de empregado permanente dependerá de concurso público.

§ 3º A contratação temporária dependerá de necessidade excepcional, autorização normativa, prazo determinado e seleção pública, nos limites do Estatuto.

Art. 79. O SIM/SISBI-POA manterá registros oficiais auditáveis, controles sanitários, relatórios e procedimentos técnicos exigidos pelos órgãos competentes, buscando e preservando, quando aplicável, os requisitos de equivalência ao SISBI-POA.

Art. 80. A comercialização e circulação de produtos atenderão aos limites territoriais e requisitos legais pertinentes, não resultando automaticamente da adesão ao CIDESAPA autorização para comércio em âmbito estadual ou nacional.

Art. 81. As despesas do SIM consorciado serão suportadas pelos Municípios participantes conforme contratos de rateio e instrumentos próprios, com identificação das receitas e dos custos do serviço.

TÍTULO VIII — DO PESSOAL, DO PLANEJAMENTO E DAS CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I — DO REGIME DE PESSOAL

Art. 82. O quadro básico de pessoal, os requisitos, quantitativos, jornadas, formas de provimento e remunerações observarão o Anexo I do Estatuto, o Contrato de Consórcio Público e a legislação aplicável.

§ 1º Os empregados públicos do CIDESAPA submetem-se ao regime da CLT e ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º A admissão permanente será precedida de concurso público, observadas as hipóteses constitucionalmente admitidas.

§ 3º A contratação por prazo determinado dependerá dos pressupostos e autorizações legais e estatutárias e de seleção cabível.

Art. 83. O Secretário Executivo exercerá emprego de confiança regido pela CLT, com as atribuições e o regime de dedicação estabelecidos no Estatuto e no respectivo instrumento de admissão.

Art. 84. A Presidência poderá optar motivadamente pela contratação externa dos serviços de contabilidade ou assessoria jurídica, em substituição ao preenchimento do emprego correspondente, na forma dos arts. 80 a 82 do Estatuto e da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A opção será justificada quanto à necessidade, economicidade, disponibilidade orçamentária e inexistência de duplicidade injustificada de despesa.

Art. 85. As cessões e os compartilhamentos de pessoal serão formalizados mediante instrumento próprio, com definição de atribuições, vínculo, período, custos, responsabilidade e autorizações necessárias.

CAPÍTULO II — DO PLANEJAMENTO, DO ORÇAMENTO E DOS RATEIOS

Art. 86. A Secretaria Executiva consolidará o planejamento anual

de atividades, a proposta orçamentária, o plano de contratações, as metas e os programas específicos, submetendo-os às autoridades competentes e à Assembleia Geral nos prazos aplicáveis.

Art. 87. O contrato de rateio será celebrado anualmente, com identificação das despesas gerais e dos projetos específicos, critérios de distribuição, cronograma de desembolso, obrigações, acompanhamento e prestação de contas.

Parágrafo único. A despesa de projeto específico será atribuída aos Municípios participantes, vedada sua transferência aos demais sem instrumento válido.

Art. 88. As receitas, despesas, disponibilidades, bens e obrigações serão escriturados conforme normas de contabilidade pública, orçamento e responsabilidade fiscal, assegurada identificação própria dos programas específicos e conciliação bancária periódica.

CAPÍTULO III — DAS LICITAÇÕES, DOS CONTRATOS E DO PATRIMÔNIO

Art. 89. Os processos de contratação observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável, com planejamento, instrução da demanda, documentos técnicos, pesquisa de preços, análise de riscos quando cabível, controle jurídico, seleção, contratação e fiscalização.

Art. 90. O CIDESAPA poderá realizar licitações compartilhadas e atuar como central de compras para os entes consorciados, inclusive mediante sistema de registro de preços, observada a delimitação da participação, dos quantitativos e das responsabilidades de cada ente.

Art. 91. A designação de agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões, gestores e fiscais será formalizada pela autoridade competente, observada a competência específica da Autoridade Executiva na área de resíduos sólidos.

Art. 92. Os contratos administrativos serão acompanhados por gestores e fiscais designados, com registro da execução, recebimento, ocorrências, pagamentos, alterações, prazos e responsabilização, nos termos da legislação.

Art. 93. O patrimônio do CIDESAPA será registrado, inventariado e controlado, sendo sua aquisição, cessão, utilização e alienação submetidas às exigências legais e às autorizações estatutárias, inclusive à Assembleia quando cabível.

TÍTULO IX — DA TRANSPARÊNCIA, DO CONTROLE E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 94. A gestão observará mecanismos de transparência ativa e passiva, com publicação institucional de atas, resoluções, dirigentes, pessoal, remunerações, orçamentos, rateios, licitações, contratos, convênios, relatórios e prestações de contas, ressalvadas hipóteses legais de sigilo.

Art. 95. O CIDESAPA adotará procedimentos de gestão documental, proteção de dados pessoais, segurança da informação, controle de acesso e tratamento de pedidos formulados com fundamento na Lei de Acesso à Informação e na LGPD.

Art. 96. Os dirigentes, empregados, agentes cedidos, prestadores contratados e representantes em órgãos colegiados observarão as regras de integridade, conflito de interesses e responsabilização aplicáveis, sem prejuízo de código de ética ou ato específico de regulamentação.

Art. 97. As irregularidades identificadas pelos órgãos internos serão registradas, comunicadas às autoridades competentes e submetidas a medidas de correção, assegurado o devido processo legal sempre que houver apuração de responsabilidade.

TÍTULO X — DOS ENTES CONSORCIADOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I — DO INGRESSO, DA RETIRADA E DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 98. O ingresso, a retirada, a suspensão e a exclusão de Município consorciado observarão o procedimento e as competências fixados no Contrato de Consórcio Público e nos arts. 107 a 111 do Estatuto.

Art. 99. O inadimplemento e o descumprimento de obrigações serão objeto de notificação, oportunidade de regularização e procedimento motivado, podendo ensejar as medidas admitidas no Estatuto, sem prejuízo da cobrança e da continuidade de obrigações assumidas em projetos específicos.

Art. 100. A exclusão dependerá de processo administrativo, contraditório, ampla defesa, parecer jurídico e voto favorável de dois terços dos entes consorciados, na forma do Estatuto.

CAPÍTULO II — DA ALTERAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DOS CASOS OMISSOS

Art. 101. A alteração deste Regimento dependerá de proposta incluída expressamente na convocação e de deliberação da Assembleia Geral com observância do quórum aplicável à matéria, sem redução dos quóruns especiais previstos no Contrato de Consórcio ou no Estatuto.

Parágrafo único. Proposta que, a pretexto de alterar este Regimento, modifique competência ou matéria reservada ao Estatuto ou ao Contrato de Consórcio dependerá do procedimento próprio, inclusive de ratificação legislativa, quando exigida.

Art. 102. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral, respeitadas a legislação, o Contrato de Consórcio, o Estatuto, a competência da gestão especial de resíduos sólidos e a autonomia técnica das autoridades legalmente responsáveis.

Art. 103. Este Regimento será aplicado a partir da publicação da resolução que o aprovar, preservada a eficácia condicionada de disposições estatutárias que dependam de alteração do Contrato de Consórcio ou de ratificação legislativa.

Parágrafo único. Permanecem preservados os atos regularmente praticados antes de sua vigência, vedada aplicação retroativa de novas exigências regimentais a procedimentos já concluídos.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

Presidente CIDESAPA

PORTARIA N.º 007/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N.º 007/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO DE ENGENHEIRO FLORESTAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS .”

O Sr. **FRANCISCO GONÇALVES NAVES**, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, no uso das atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sr. **ELCIO RANGEL DA SILVA NETO**, inscrita com CPF sob n° 076.XXX.XXX.X4 como **ENGENHEIRO FLORESTAL** do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Portal do Araguaia – CIDESAPA.

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

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

Gabinete da Presidência, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 511, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR AO SERVIDOR QUE MENCIONA".

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 e Art. 145 da Lei Complementar nº 188, de 25 de maio de 2023;

CONSIDERANDO o requerimento de 15 de outubro de 2026, expedido pela servidora, *Suzana Pereira Gomes*, deferido pelo Secretário Municipal de Saúde;

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER** à, **SUZANA PEREIRA GOMES**, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS, sob a matrícula nº 5030.2, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, o ***"Adicional de Incentivo ao Ensino Superior" no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo vigente no país.***

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 506, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR MUNICIPAL, 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 e art. 96, 97,98 e 99 da Lei Complementar nº 188/2023;

CONSIDERANDO o Requerimento da servidora de 04 de dezembro de 2025, devidamente analisado e instruído pelos setores competentes, com manifestação favorável ao pedido e deferimento pela autoridade competente;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade pelo período de 30 (trinta) dias a servidora **ALDERINA SOARES DE SOUZA,** efetiva no cargo de professora, sob matrícula nº 7333.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo Único. A referida licença compreende o período aquisitivo de **23/04/2018** à **22/04/2023,** que será usufruída no período de **09/11/2026** à **18/12/2026** com retorno previsto para o dia **19/12/2026.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 507, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR MUNICIPAL, 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 e art. 96, 97,98 e 99 da Lei Complementar nº 188/2023;

CONSIDERANDO o Requerimento da servidora de 04 de dezembro de 2025, devidamente analisado e instruído pelos setores competentes, com manifestação favorável ao pedido e deferimento pela autoridade competente;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade pelo período de 30 (trinta) dias a servidora **MARLEI SALETE MUHL GRAMINHO,** efetiva no cargo de Apoio Adm. Educacional Nutrição, sob matrícula nº 3157.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo Único. A referida licença compreende o período aquisitivo de **03/03/2019** à **02/03/2024,** que será usufruída no período de **18/11/2026** à **17/12/2026** com retorno previsto para o dia **18/12/2026.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 509, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR MUNICIPAL, 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 e art. 96, 97,98 e 99 da Lei Complementar nº 188/2023;

CONSIDERANDO o Requerimento da servidora de 05 de agosto de 2026, devidamente analisado e instruído pelos setores competentes, com manifestação favorável ao pedido e deferimento pela autoridade competente;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade pelo período de 30 (trinta) dias a servidora **ILMARA BARBOSA DE SOUSA,** efetiva no cargo de Apoio Adm. Educacional - Infraestrutura, sob matrícula nº 7438.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo Único. A referida licença compreende o período aquisitivo de **13/02/2019** à **12/02/2024,** que será usufruída no período de **18/11/2026** à **17/12/2026** com retorno previsto para o dia **18/12/2026.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026***.***

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 510, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR MUNICIPAL, 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 e art. 96, 97,98 e 99 da Lei Complementar nº 188/2023;

CONSIDERANDO o Requerimento do servidor de 15 de outubro de 2026, devidamente analisado e instruído pelos setores competentes, com manifestação favorável ao pedido e deferimento pela autoridade competente;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade pelo período de 30 (trinta) dias ao servidor **EDUARDO SCHILLER DO CARMO DE CARVALHO LUCAS,** efetivo no cargo de Encanador, sob matrícula nº 7382.1, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente - Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo Único. A referida licença compreende o período aquisitivo de **17/12/2018** à **16/12/2023,** que será usufruída no período de **03/11/2026** à **02/12/2026** com retorno previsto para o dia **03/12/2026.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026***.***

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 508, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE AO SERVIDOR MUNICIPAL, 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 e art. 96, 97,98 e 99 da Lei Complementar nº 188/2023;

CONSIDERANDO o Requerimento da servidora de 19 de outubro de 2026, devidamente analisado e instruído pelos setores competentes, com manifestação favorável ao pedido e deferimento pela autoridade competente;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença Prêmio por Assiduidade pelo período de 30 (trinta) dias a servidora **NUBIA ROSANA REINHER FOSCHIERA,** efetiva no cargo de professora, sob matrícula nº 5154.1, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

Parágrafo Único. A referida licença compreende o período aquisitivo de **05/02/2013** à **04/02/2018,** que será usufruída no período de **09/11/2026** à **08/12/2026** com retorno previsto para o dia **09/12/2026.**

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 21 DE OUTUBRO DE 2026**.**

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração de Água Boa-MT, em 21 de outubro de 2026.

ROBERTA MARTINS NOGUEIRA

Gerente Legislativa

CONVÊNIOS
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº014/2026.

Objeto	Termo de Colaboração que tem como objeto a execução do Projeto denominado “Fortalecimento da Equipe Multidisciplinar - Cuidar, Incluir e Transformar”, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por meio da Resolução CMDCA/AB nº 008, de 06 de outubro de 2026.
Contratante	Prefeitura Municipal de Água Boa - MT
Contratada	Associação Pestalozzi de Água Boa - MT
Prazo de Execução	70 dias a partir da assinatura do instrumento
Valor Global	R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)
Vigência	22/10/2026 à 31/12/2026
Fundamento Legal	Art. 31, inciso II da Lei n°. 13.019/2014.

Água Boa, em 23 de outubro de 2026.

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 160/2025

Termo Aditivo Nº 01 do Contrato Nº 160/2025 - Processo Administrativo Nº 154/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **OSVANILDA PEREIRA MACIEL**, inscrita no CNPJ n° 58.837.623/0001-01, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 160/2025 por 12 (doze) meses; e **ACRÉSCIMO** de valor ao contrato original, com reajuste de 4,5670%, conforme índice INPC, abrangendo o período de junho de 2025 a junho de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula SEXTA – DO **PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA;** ficando prorrogada a vigência do contrato até **17 de outubro de 2027;**

2.2 - Fica alterada a CLÁUSULA TERCEIRA – DO **PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**; ficando acrescido ao contrato original o valor de **R$9.042,00** (nove mil e quarenta e dois reais);

2.3- O valor total do contrato passará a ser de **R$207.042,00** (duzentos e sete mil e quarenta e dois reais)."

Cód	Nome	Unid de forn	QTD	Vlr Unit	Vlr reajustado	Total
3963754	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CASA DE APOIO EM DOMICÍLIO – ÁGUA BOA-MT	UNID	2200	90,00	94,11	207.042,00

Água Boa-MT, 16 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

OSVANILDA PEREIRA MACIEL

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 04 - CONTRATO Nº 146/2022

Termo Aditivo Nº 04 do Contrato Nº 146/2022 - Processo Administrativo Nº 155/2022, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **PRIMASOFT INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 69.112.514/0001-35, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Acréscimo de valor ao Contrato nº 146/2022, decorrente da apuração das diferenças financeiras retroativas resultantes da aplicação do índice de reajuste previsto contratualmente, referentes aos serviços prestados no período abrangido pelo reajuste e não contemplados nos pagamentos anteriormente realizados.

1.2 – A diferença financeira apurada refere-se aos serviços prestados no mês de agosto de 2026, correspondente ao período da renovação contratual, no valor de R$ 25,08 (vinte e cinco reais e oito centavos), decorrente da aplicação do índice de reajuste previsto contratualmente e não contemplado no pagamento anteriormente realizado, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – DO **PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**; ficando ACRESCIDO ao contrato originário o valor de **R$25,08** (vinte e cinco reais e oito centavos)."

CÓD	DESCRIÇÃO	MÊS	DIFERENÇA DO REAJUSTE
3966031	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE BIBLIOTECA	AGOSTO	18,14
3966032	HOSPEDAGEM EM NUVEM PRIVADA DA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFWARE DE BIBLIOTECA	AGOSTO	6,94
TOTAL			**25,08**

Água Boa-MT, 19 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

PRIMASOFT INFORMÁTICA LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 34/2025

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 34/2025 - Processo Administrativo Nº 04/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **V. CAR VEICULOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.644.975/0001-79, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Acréscimo de 10% na quantidade do item 3963962 do contrato originário, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – DO **PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**; ficando ACRESCIDO ao contrato originário o valor de **R$35.546,40** (trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos);

3.1 - O valor do contrato passará a ser de **R$2.288.362,92** (dois milhões, duzentos e oitenta e oito mil, trezentos e sessenta e dois reais e noventa e dois centavos)."

CÓD	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. MESES	QUANT. ACRÉSCIMO	VLR. UNIT	VLR. ACRÉSCIMO
3963962	SERVICO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO - MOTOR MÍNIMO 1.0, COM AR CONDICIONADO, HACTH 4 PORTAS, FLEX, CÂMBIO MANUAL, VIDROS ELÉTRICOS, DIREÇÃO HIDRÁULICA, FREIOS A DISCO, VEÍCULOS DE NO MÁXIMO 01 ANO DE FABRICAÇÃO.	Mês	12	01	2.962,20	35.546,40
	TOTAL					**35.546,40**

Água Boa-MT, 20 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

V. CAR VEICULOS LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 146/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 146/2024 - Processo Administrativo Nº 123/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **MARCELO P. MACHADO**, inscrita no CNPJ sob o n° 22.557.915/0001-35, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº. 146/2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**; ficando alterado o vencimento para o dia **24/12/2026**."

Água Boa-MT, 20 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

MARCELO P. MACHADO

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 147/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 147/2024 - Processo Administrativo Nº 123/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **N. G. S. METALÚRGICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.845.767/0001-12, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 147/2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**; ficando alterado o vencimento para o dia **24/12/2026.**"

Água Boa-MT, 20 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

N. G. S. METALÚRGICA LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 148/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 148/2024 - Processo Administrativo Nº 123/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **RAFAEL ROSA DA SILVA**, inscrita no CNPJ sob o n° 38.181.013/0001-87, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 148/2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula TERCEIRA – **DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**; ficando alterado o vencimento para o dia **24/12/2026.** "

Água Boa-MT, 22 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

RAFAEL ROSA DA SILVA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 11 - CONTRATO Nº 069/2021

Termo Aditivo Nº 11 do Contrato Nº 069/2021 - Processo Administrativo Nº 088/2021, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO ARAGUAIA - ACAMARA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 30.734.944/0001-53, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Prorrogação da Vigência do Contrato nº 069/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula QUARTA – DA **VIGÊNCIA CONTRATUAL**; ficando prorrogada a vigência do contrato por mais 30 (trinta) dias até **02 de junho de 2026;**

3.1 - O valor do presente Termo Aditivo é de **R$117.418,77** (cento e dezessete mil, quatrocentos e dezoito reais e setenta e sete centavos), correspondente ao período de 07 meses, considerando que o valor mensal é de **R$16.774,11** (dezesseis mil, setecentos e setenta e quatro reais e onze centavos)."

Água Boa-MT, 22 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DO ARAGUAIA - ACAMARA

Fornecedor Registrado

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

CONTRATO: 082/2026

Contratada: APOIO ENGENHARIA LTDA.

Objeto: SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA PARA COMPLEMENTAÇÃO E READEQUAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE IMPLANTAÇÃO DO AERÓDROMO EM ALTO ARAGUAIA/MT, PARA ATENDIMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES TÉCNICAS APONTADAS PELO DECEA/CINDACTA I (NOTIFICAÇÃO Nº 118904) E COMPATIBILIZAÇÃO ÀS NOVAS DIMENSÕES DE PISTA DEFINIDAS PELA SINFRA/MT (OFÍCIO Nº 06149/2026/SUDEM/SINFRA – 1.500 M X 23 M), INCLUINDO A ELABORAÇÃO DE NOVO PBZPA.

Valor: O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R$ 23.799,99 (vinte e três mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

Prazo: O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do Contrato até 17/02/2027, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 111 da Lei n° 14.133, de 2021.

O prazo da execução dos serviços será de 30 (trinta) dias, a contar da data na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 111, da Lei nº 14.133/21.

Data: 20/10/2026

Alto Araguaia 23/10/2026

LEIDIANE PEREIRA FARIAS

SETOR DE LICITAÇÕES

DECRETOS ORÇAMENTÁRIOS

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 42/2026

De, 10 de Setembro de 2026

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÕES DE FONTE DE RECUROS

NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACSON MARLON NIEDERMEIER, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 4683/2025, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT, CRÉDITO ADICIONAL PARA ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS, no montante de 610.000,00 (Seiscentos e dez mil reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

08	SECRETARIA DE SAÚDE	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
001.10.301.0017.2044	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF	
Cód. Reduzido	532	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
001.10.301.0017.2107	MANUTENÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL - EMULTI	
Cód. Reduzido	1077	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	SUBTOTAL	610.000,00
	TOTAL	610.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

08	SECRETARIA DE SAÚDE	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
001.10.301.0017.2044	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PSF	
Cód. Reduzido	531	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
001.10.301.0017.2107	MANUTENÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL - EMULTI	
Cód. Reduzido	590	
3190110000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	SUBTOTAL	610.000,00
	TOTAL	610.000,00

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO ARAGUAIA - MT.

Alto araguaia-MT, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

JACSON MARLON NIEDERMEIER

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação

no lugar público de costume na data supra.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 44/2026
De, 16 de Setembro de 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL

NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACSON MARLON NIEDERMEIER, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 4729/2026, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, no montante de 113.767,54 (Cento e treze mil e setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

06	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	
06.003	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	
003.15.451.0024.1407	CONSTRUÇÃO DE ABRIGOS DE PASSAGEIROS (PONTO DE ÔNIBUS)	
Cód. Reduzido	1214	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	
	SUBTOTAL	113.767,54
	TOTAL	113.767,54

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

06	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	
06.003	SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	
003.15.451.0009.1012	PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	
Cód. Reduzido	222	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	
	SUBTOTAL	113.767,54
	TOTAL	113.767,54

Art. 3º - Fica atualizado os Anexos da lei do PPA 2022/2025 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO ARAGUAIA - MT.

Alto araguaia-MT, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

JACSON MARLON NIEDERMEIER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação
no lugar público de costume na data supra.

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos novos, compreendendo motocicletas, automóveis, utilitários, SUVs, van de passageiros e caminhão basculante, para atendimento das demandas operacionais, administrativas, logísticas e de transporte das Secretarias Municipais de Alto Araguaia-MT, destinados à renovação e ao fortalecimento da frota municipal, ALGUNS

VEÍCULOS SERÃO ORIUNDOS da Emenda Parlamentar nº 202523760005, de autoria do deputado Jayme Campos e Convênio nº 2668-2025. Sagraram-se vencedoras do certame as seguintes empresas: **SANTA CATARINA UTILITÁRIOS LTDA** (44329924000101) no valor total de R$ 327.000,00 (trezentos e vinte e sete mil reais). **TAUROS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** (61653005000108) no valor total de R$ 471.280,00 (quatrocentos e setenta e um mil e duzentos e oitenta reais). **VALE COMERCIO DE MOTOS LTDA** (12939753000146) no valor total de R$ 87.945,00 (oitenta e sete mil e novecentos e quarenta e cinco reais). **DINAMICA VEICULOS E LOCAÇÃO LTDA** (31904952000163) no valor total de R$ 247.500,00 (duzentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais). **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA** (01016616000113) no valor total de R$ 243.600,00 (duzentos e quarenta e três mil e seiscentos reais). **MP MAQUINAS LTDA** (43285889000103) no valor total de R$ 285.980,00 (duzentos e oitenta e cinco mil e novecentos e oitenta reais). **TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** (02416362000193) no valor total de R$ 669.000,00 (seiscentos e sessenta e nove mil reais). ALTO ARAGUAIA - MT, 23 de outubro de 2026

Leidiane Pereira Farias

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

DECRETO Nº 099 - 2026

PREFEITURA
ALTO GARÇAS
Nosso legado é o futuro

Decreto nº 99/2026 de, 23 de Outubro de 2026

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Suplementar no valor que Menciona e dá outras Providências.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei 1513/2025, e em consonância com a Lei 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

01 - Câmara Municipal de Alto Garças
03.001 - Secretaria da Câmara
002.01.031.0001.20082 – Manutenção e Encargos com a Secretaria da Câmara
3190000000 – Aplicações Diretas
1.500.0000000 Recursos não Vinculados de Impostos.....R$ 200.000,00

TOTAL..... R$ 200.000,00

Art. 2º - O valor suplementado pelo artigo anterior, será coberto com a redução total e/ou parcial das dotações orçamentárias mencionadas abaixo, conforme preceitua o Art. 43, inciso III da lei federal 4.320/1964:

01 - Câmara Municipal de Alto Garças
01.002 - Secretaria da Câmara
002.01.031.0001.10001 – Obras, Benfeitorias, Instalações e Equipamentos em Geral
3190000000 – Aplicações Diretas
1.500.0000000 Recursos não Vinculados de Impostos.....R$ 200.000,00

TOTAL..... R$ 200.000,00

Art. 3º - Ficam atualizados os Anexos da lei do PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, vigentes, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO GARÇAS - MT.

Aos dezenove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Alto Garças
Rua Dom Aquino nº 346 Centro
CEP: 78.770-000
CNPJ: 03.133.097/0001-07
Contato: (66) 3471-1155

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 095/2023

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 095/2023
Contratante: Município de Alto Garças - MT.
Contratada: MARIA CRISTINA BAPTISTELLA DE OLIVEIRA.
Objeto do Contrato: Locação de imóvel urbano situado na Avenida Coronel Cajango, Centro, Alto Garças/MT, matrícula nº 1.026, correspondente à parte térrea de prédio de alvenaria, com área aproximada de 500 m², destinado ao funcionamento do Laboratório Municipal.
Objeto do Aditivo: Prorrogar por 03 (três) meses a vigência do Contrato Administrativo nº 095/2023, para assegurar a continuidade dos serviços laboratoriais durante as adequações da nova sede, mantendo-se o aluguel mensal de R$ 3.380,52 (três mil trezentos e oitenta reais e cinquenta e dois centavos), sem reajuste, com valor de R$ 10.141,56 (dez mil cento e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos) para o período prorrogado.
Vigência: 14 de novembro de 2026 a 13 de fevereiro de 2027.
Data da Assinatura: 23 de outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PLANEJAMENTO/LICITACAO
EXTRATO DE CONTRATO 058/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 012/2026 - DOMANI

Contratante: PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI –MT, **CNPJ:** 03.648.532/0001-28.

Contratado: DOMANI DIST. DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 22.019.362/0001-67

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE REVISÃO OBRIGATÓRIA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPARADORA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS VANS DUCATO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT.**

Valor Global: R$ 45.887,80 (Quarenta e Cinco Mil, Oitocentos e Oitenta Seta Reais e Oitenta centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 120 (Cento e Vinte) Dias

Data de Assinatura: 23/10/2026

Data de Vigência: 23/10/2026 à 23/02/2027

PLANEJAMENTO/LICITACAO
EXTRATO TERMO ADITIVO PRAZO DO CONTRATOS N. 055/2024-057/2024-63/2024 E 69/2024

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO DO CONTRATO N. 055/2024

Contratante: PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI –MT, **CNPJ:** 03.648.532/0001-28.

Contratado: MULTIMARCAS AUTO PEÇAS P/ VEÍCULOS **LTDA, CNPJ: 34.885.693/0001-69**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES, CÂMARAS DE AR, PROTETORES, COMPRESSORES, PRODUTOS DE BORRACHARIA E LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE PERTENCEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 06 (Seis) Meses

Data de Assinatura: 03/10/2026

Data de Vigência: 03/10/2026 à 03/04/2027

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO DO CONTRATO N. 057/2024

Contratante: PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI –MT, **CNPJ:** 03.648.532/0001-28.

Contratado: GOIABEIRAS AUTO CENTER LTDA, **CNPJ: 08.720.473/0001-75**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES, CÂMARAS DE AR, PROTETORES, COMPRESSORES, PRODUTOS DE BORRACHARIA E LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS QUE PERTENCEM A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 06 (Seis) Meses

Data de Assinatura: 03/10/2026

Data de Vigência: 03/10/2026 à 03/04/2027

EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO PRAZO DO CONTRATO N. 063/2024

Contratante: PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI –MT, **CNPJ:** 03.648.532/0001-28.

Contratado: LSM COM. E ATAC. DE ELET. E PAP. LTDA, CNPJ.: 50.609.259/0001-02

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO PARAGUAI/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 04 (Quatro) Meses

Data de Assinatura: 03/10/2026

Data de Vigência: 03/10/2026 à 03/02/2027

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO DO CONTRATO N. 069/2024

Contratante: PREFEITURA DE ALTO PARAGUAI –MT, **CNPJ:** 03.648.532/0001-28.

Contratado: DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA, CNPJ: 83.413.591/0003-18

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO PARAGUAI/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Vigência: 12 (Doze) Meses

Data de Assinatura: 03/10/2026

Data de Vigência: 03/10/2026 à 03/10/2027

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL DE SAUDE RETIFICADO

DECRETO Nº 081 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Alteração de Nomeação do Colegiado do Conselho

Municipal de Saúde – CMS do Município de Alto Paraguai-MT.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai -MT, Adair José Alves Moreira, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Colegiado do CMS para o biênio 2024/2026, composto, conforme segue;

REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TITULAR: ANA CAROLINA LEITE DOS SANTOS

SUPLENTE :JAINE DA SILVA CABRAL

TRABALHADORES DA SAÚDE

TITULAR: JAYME LUIZ DA SILVA –

SULENTE:ALUDINEIA APARECIDA DA SILVA –.

TRABALHADORES DA SAÚDE

TITULAR: NILO MALAQUIAS DE SOUZA NETO

SUPLENTE: JULIANA CAMARGO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: ADILAINE APARECIDA L. DA SILVA SOUZA –

SUPLENTE: JANETE FERRER DE FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

TITULAR - EDINA PINTO DO NASCIMENTO

SUPLENTE – GREICE DA SILVA COSTA –

REPRESENTAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL

IGREJA CATÓLICA DE ALTO PARAGUAI

TITULAR: JOÃO VITOR PINA DE ALMEIDA ‘ –

SUPLENTE: LENICE PONDÉ RODRIGUES –

ASSOCIAÇÃO – APRUSA

TITULAR: MILTON CAMPOS LUZ

SUPLENTE: PEDRO CARMO DE OLIVEIRA

PROJETO CASULO

TITULAR: JOCILENE HELOISA DA S. CARVALHO -

SUPLENTE: VITOR DA SILVA FREITAS

SINDICATO RURAL

TITULAR: EVA LUCIA CALIXTO –

ANTONIO ANDERSON V. BARBOSA

SISPUMAP – SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

TITULAR – ELZINHA NOBRES DA SILVA

SUPLENTE – VANIA CONCEIÇAO FONTES

Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Paraguai- MT., 22 de Maio de de 2026.

Adair José Alves Moreira

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO N 004/2026 SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 004/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social de Alto Paraguai – CMAS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – tendo em vista a Lei Nº 067/96 que dispõe sobre sua criação tendo em vista seu Presidente, nas suas atribuições legais, e diante da **DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO** em Reunião Extraordinária realizada no dia 25 de Setembro de 2026 , Ata nº. 04/2026.

Considerando a documentação que compõe o Projeto Executivo PROCAD- SUAS 2026 do Município de Alto Paraguai - MT, o qual é elaborado pelo órgão gestor da Assistência Social e deve ser submetido à avaliação do Conselho Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a Aprovação do **DO PROJETO EXECUTIVO MUNICIPAL DO PROCAD SUAS 2026 – junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSSITÊNCIA SOCIAL - Município de Alto Paraguai-MT,**

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Alto Paraguai, 25 de Setembro de 2026.

Juliana Camargo de Jesus

Presidente do CMAS

DEPTO RH
PORTARIA 281/2026 - RETORNAR DE FÉRIAS GISELE DOS SANTOS BARBIERI CORREA

PORTARIA 281/2026

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA** no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º – Retornar de Férias , a partir do dia 26/10/2026, a Servidora Pública Municipal, **GISELE DOS SANTOS BARBIERI CORREA**, **m**atrícula **1136,** portadora do **RG N° 36492540-1 SSP/MT** e do **CPF N° ***.671.33*.**, Titular do Cargo Efetivo de NUTRICIONISTA, junto a Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 2º. – O retorno da servidora ao exercício de suas funções decorre da necessidade da Administração Pública Municipal, ficando assegurado o saldo remanescente de 10 (dez) dias de férias, cuja fruição deverá observar as disposições legais aplicáveis.

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 23 de outubro de 2026.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
1ª NOTIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026 ARP Nº 129/2026

1ª NOTIFICAÇÃO - Pregão Eletrônico nº 20/2026 ARP Nº 129/2026

Alto Taquari – MT, 21 de outubro de 2026.

NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI – MT,

CNPJ nº 01.362.680/0001-56, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SAMA).

NOTIFICADA: FAGNER ALEX CAMARGO DA VEIGA 61.200.441, CNPJ nº 61.200.441/0001-21.

ENDEREÇO E CONTATO: Rua Duzentos e Trinta e Oito, Bairro Tijucal, Cuiabá – MT; e-mail: sf.confeccoes30@gmail.com; telefone: (65) 98444-3521.

REFERÊNCIA: NAD nº 6327/2026; Processo de Compra nº 1449/2026; Pregão Eletrônico nº 20/2026; Ata de Registro de Preços nº 129/2026; Empenho nº 7558/2026.

ASSUNTO: Inadequação de uniformes fornecidos ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM), dúvidas sobre a resistência e a compatibilidade do tecido com a higienização operacional e solicitação de regularização do fornecimento.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI – MT, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE (SAMA), vem NOTIFICAR a empresa acima identificada, pelos fatos e fundamentos a seguir expostos, referentes ao fornecimento previsto na NAD nº 6327/2026.

I – DO OBJETO E DOS TAMANHOS PREVIAMENTE INFORMADOS

A contratação compreende 10 (dez) conjuntos de uniforme branco destinados ao trabalho em frigorífico, formados por camiseta de manga curta com logotipo, calça com elástico e cordão e touca balaclava tipo ninja, com indicação expressa de “gabardine branco” como material das peças. Valor total: R$ 1.189,90 (mil cento e oitenta e nove reais e noventa centavos).

Em 04 de agosto de 2026, em resposta a solicitação da própria empresa, a Administração comunicou previamente a seguinte grade: 06 (seis) conjuntos tamanho G, 03 (três) tamanho M e 01 (um) tamanho P. Trata-se de indicação de tamanhos comerciais, e não de medidas corporais individualizadas, conforme registro da conversa anexado.

Na conferência e prova dos uniformes, verificou-se que diversas peças não apresentaram vestibilidade satisfatória, inclusive conjuntos de tamanho G, que representam a maior parte da quantidade solicitada. Os colaboradores destinatários não conseguiram utilizá-las adequadamente, tornando-se inviável para uso, pois ficaram pequenas. Solicita-se, portanto, a verificação da modelagem, das medidas efetivas das peças e da correspondência com a grade informada.

II – DAS CARACTERÍSTICAS DO TECIDO E DA COMPATIBILIDADE COM A LAVAGEM

A etiqueta das peças registra composição de 67% poliéster e 33% viscose, sem indicação de elastano. Já em mensagem encaminhada posteriormente, a empresa mencionou como referência geral o “gabardine com elastano”, usualmente composto, segundo sua própria mensagem, por 95% a 97% poliéster e 3% a 5% elastano. Ressalta-se que a NAD não estabelece teor mínimo de elastano; assim, sua ausência, por si só, não demonstra descumprimento da especificação. O problema concreto de vestibilidade, contudo, permanece e exige solução.

A avaliação visual e o manuseio do material geraram preocupação quanto ao reduzido encorpamento aparente, à resistência e à durabilidade esperadas para uniformes de uso contínuo em frigorífico. A aparência, isoladamente, não constitui comprovação laboratorial de gramatura ou de que o produto não seja gabardine. Por essa razão, impõe-se a apresentação de ficha técnica que identifique a estrutura têxtil, a gramatura e as características de resistência do material efetivamente empregado.

Os uniformes serão submetidos à higienização mecanizada habitual do serviço, em temperaturas de aproximadamente 60 °C a 70 °C, com repetição dos ciclos e utilização de insumos de higienização compatíveis com as rotinas sanitárias. A etiqueta apresenta símbolos de conservação e restrições, inclusive à utilização de alvejantes e à secagem em tambor, suscitando dúvida relevante sobre a compatibilidade do produto com esse procedimento. Há risco de encolhimento, deformação e desgaste precoce, a ser tecnicamente verificado; não se afirma, neste momento, que tais danos já ocorreram ou que o tecido tenha sido ensaiado nessas temperaturas.

III – DAS PROVIDÊNCIAS REQUERIDAS

Diante do exposto, NOTIFICA-SE a empresa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento desta, ressalvado eventual prazo contratual específico aplicável, apresente manifestação formal e adote as seguintes providências:

1. Esclareça a inadequação dos tamanhos enviados, apresentando a grade dimensional utilizada na confecção e as medidas reais das peças fornecidas, especialmente dos conjuntos tamanho G, e proponha solução para a vestibilidade dos colaboradores.

2. Apresente cronograma para conferência e substituição ou correção, sem ônus adicional ao Município, das peças que não apresentaram ajuste adequado, sujeita à comprovação da conformidade com as exigências contratuais.

3. Apresente ficha técnica do tecido, com denominação comercial, estrutura de tecelagem (inclusive comprovação de que se trata de gabardine), composição, gramatura e elementos técnicos de resistência e durabilidade.

4. Comprove a compatibilidade do produto com lavagens mecanizadas repetidas entre 60 °C e 70 °C, inclusive quanto a encolhimento, estabilidade dimensional, resistência, produtos de higienização e métodos permitidos de secagem, ou declare expressamente as limitações técnicas do material.

5. Esclareça a diferença entre a composição registrada na etiqueta e a referência posterior a gabardine com elastano, informando as características efetivamente fornecidas.

IV – DAS CONSEQUÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Os produtos permanecerão sujeitos à verificação de conformidade pelos responsáveis pelo recebimento e fiscalização. Constatado fornecimento em desacordo com as exigências contratuais, a Administração poderá rejeitar os itens, no todo ou em parte, e exigir sua correção ou substituição às expensas da contratada, nos termos dos arts. 119 e 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das providências cabíveis previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Sem mais, aguarda-se resposta tempestiva e solução efetiva para a regularização do fornecimento.

Atenciosamente,

ADRIANO JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 175/2026

“Dispõe sobre Exoneração de Servidor 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, etc...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica exonerado a pedido, do Cargo Provimento em Comissão de **Coordenador de Esportes**, o Senhor **- MARCOS ANTONIO APARECIDO MORAES**, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n° 021.882.491-27, nomeado através de Decreto n.º 076/2025.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°. - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari/MT, em 23 de setembro de 2026.

Marilda Garofolo Sperandio

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA ESPECIAL Nº 028/2026

A Agente de Contratação, no uso de suas atribuições informa a todos os interessados do ramo que está aberto o prazo para envio de proposta para a **Dispensa Especial nº 028/2026**, que tem por objeto **DISPENSA ESPECIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, MONTAGEM, DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE, UTENSÍLIOS E ESTRUTURA DE APOIO PARA REALIZAÇÃO DE CAFÉ COLONIAL EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, A SER REALIZADO NO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI/MT**, conforme Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21. Os interessados poderão enviar suas propostas do dia **23/10/2026 às 08hrs até dia 28/10/2026 às 14:30hrs (Brasília**), nos e-mails: licitacao@altotaquari.mt.gov.br ou licitacaoaltotaquari@gmail.com ou entregar sua proposta física, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Taquari-MT, (Av. Macário Subtil de Oliveira, 848 – Centro) em horário de expediente, dentro do prazo previsto acima. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br. Qualquer dúvida poderá ser esclarecida através dos fones (66) 99937-0499 ou pelos e-mails já mencionados.

Alto Taquari – MT, 23 de outubro de 2026.

Thaís Regina Bender de Souza

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

COMUNICAMOS, A QUEM INTERESSAR POSSA, QUE SE ENCONTRA A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS DOCUMENTAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 016/2026, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-2227 durante o horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

DATA E HORÁRIO DA ANALISE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA: 03/11/2026 AS 13:00 HORAS.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E ANÁLISE DE POSSIVEL CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DRYPRO SIGMA II E REGIUS SIGMA II, SN 201144, A5ER-61635. LOCAL: APIACAS - MT, fornecidos com exclusividade pela empresa KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.

ITENS E DESCRIÇÃO:

Item	Quantidade	Unid.	Código	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,00	UN	724022459	KIT - FILTER, DEODORANT	634,25	634,25
2	2,00	UN	724022431	PECA CASSETE & PLATE SIGMA 25X30 - 10X12	5.913,00	11.826,00
3	2,00	UN	724022430	PECA CASSETE & PLATE SIGMA 35X43 - 14X17	7.817,00	15.634,00
4	1,00	SRV	2014756	contempla configuração de IP, corretiva com troca do filtro na Dry SN: 201144 e preventiva nos equipamentos Dry Sigma II e Regius Sigma II	9.531,80	9.531,80

VALOR TOTAL R$ 37.626,05 (trinta e sete mil e seiscentos e vinte e seis reais e cinco centavos).

VIGENCIA: 12 meses

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº. 010 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Resolução Nº. 010 de 16 de Outubro de 2026.

Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas referente ao período de 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1428/2023, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS).

CONSIDERANDO a necessidade de transparência e controle na aplicação dos recursos financeiros;

CONSIDERANDO a análise realizada sobre os relatórios financeiros, documentos, comprobatórios e demonstrativos contábeis referentes ao período de 2025;

CONSIDERANDO o parecer favorável da comissão responsável pela análise da prestação de contas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprova a prestação de contas referente ao período de 2025

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

Apiacás, 16 de outubro de 2026

Josinete Marques Nascimento

CPF: 938.056.591-72

Presidente CMAS/PBF

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
DECISÃO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

DECISÃO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo Licitatório n.º 045/2026;

Concorrência Pública n.º 007/2026;

Município de Apiacás-MT;

MR ENERGIA LTDAMR ENERGIA LTDA.: Recorrente;

Contratação de empresa especializada para a execução de obra de iluminação pública contemplando o deslocamento de rede elétrica na Av. Paraná e a implantação de iluminação na Rodovia MT-206, com o objetivo de melhorar a iluminação pública de Apiacás/MT.: Objeto;

Administração Pública Municipal: Interessada;

Recurso Administrativo: Assunto.

Vistos etc...

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa MR Energia Ltda. contra o julgamento que declarou vencedora a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., no âmbito da Concorrência Pública Eletrônica nº 007/2026, cujo objeto consiste na execução de obras de iluminação pública, divididas em dois lotes.

Em suas razões recursais, a recorrente questiona, principalmente, a exequibilidade dos preços apresentados pela empresa vencedora, sustentando que os valores ofertados seriam incompatíveis com os custos necessários à execução integral dos serviços. Apresenta, ainda, questionamentos relativos à formação dos preços, à aquisição e fabricação dos materiais e a outros aspectos relacionados à capacidade de execução contratual.

Em contrarrazões, a empresa recorrida defende a manutenção do julgamento, sustentando a viabilidade econômica de sua proposta e a regularidade de sua participação no certame.

Durante a instrução processual, a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., apresentou documentação complementar destinada a demonstrar a exequibilidade de sua proposta, compreendendo declaração formal de exequibilidade, datada de 22 de outubro de 2026, e composições de fabricação de materiais empregados na execução dos serviços, incluindo postes telecônicos, braços decorativos, braços ornamentais, núcleos para pétalas e luminárias públicas de LED.

A documentação apresentada foi examinada para fins de avaliação da viabilidade dos preços ofertados, considerando os questionamentos formulados pela recorrente e os elementos técnicos constantes dos autos.

É o relatório.

II – DA ADMISSIBILIDADE

Presentes os pressupostos de admissibilidade, conheço do recurso administrativo interposto pela empresa MR Energia Ltda., passando à análise do mérito.

III – DA ANÁLISE DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

Verifica-se que a controvérsia central consiste em verificar se os preços ofertados pela empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., permitem a execução integral dos objetos licitados, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos e as demais obrigações estabelecidas no edital.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 59, estabelece as hipóteses de desclassificação das propostas, incluindo aquelas cujos preços sejam inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada, quando exigido pela Administração.

Por sua vez, o § 2º do mesmo artigo autoriza a Administração a realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a sua demonstração, providência que deve ser orientada pela busca da proposta efetivamente vantajosa e pela adequada instrução do procedimento licitatório.

No caso em análise, os valores ofertados pela empresa recorrida suscitaram questionamentos quanto à sua viabilidade econômica, razão pela qual foi oportunizada à licitante a apresentação de documentação complementar.

Em atendimento à diligência, a empresa apresentou declaração formal de exequibilidade, na qual afirma que os preços propostos contemplam os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, despesas operacionais, custos indiretos e demais encargos incidentes.

A licitante também declarou assumir os riscos e as responsabilidades decorrentes da execução contratual pelos valores ofertados, comprometendo-se a cumprir as obrigações estabelecidas no edital e em seus anexos.

Além da declaração, foram apresentadas composições de fabricação de materiais, com discriminação de insumos e custos de componentes empregados na produção de postes, braços ornamentais e luminárias públicas de LED.

Entre os elementos apresentados, destacam-se:

a) composição de fabricação de poste telecônico reto engastado de 11 metros, com discriminação dos custos de matéria-prima, galvanização e mão de obra;

b) composições de fabricação de braço decorativo tipo borboleta e braço ornamental bilateral, com detalhamento dos materiais, serviços de galvanização, pintura, mão de obra e embalagem;

c) composição de núcleo para pétalas, contemplando matéria-prima, zincagem, mão de obra e tampão de alumínio;

d) composições de luminárias públicas de LED de 150 W e 100 W, com discriminação de componentes como driver, placa de LEDs, carcaça, tomada para relé fotoelétrico, dispositivo de proteção contra surtos, lente, cabo e mão de obra de montagem.

Esses elementos permitem examinar a formação dos custos de materiais relevantes para a execução do objeto e fornecem suporte documental à justificativa apresentada pela empresa, especialmente quanto aos componentes e produtos contemplados nas composições.

A declaração formal, isoladamente considerada, não seria suficiente para afastar questionamentos sobre a exequibilidade. Entretanto, deve ser apreciada em conjunto com as composições de fabricação apresentadas, o parecer técnico constante dos autos e os demais elementos de formação dos preços, atribuindo-se a cada documento o alcance que efetivamente possui.

Assim, considerando que a licitante apresentou documentação complementar em resposta à diligência e que os elementos técnicos disponíveis corroboram a justificativa dos preços ofertados, conclui-se, para fins de julgamento do recurso, pela suficiência da

demonstração de exequibilidade, desde que confirmada, na análise técnica dos autos, a compatibilidade dos custos apresentados com os quantitativos e valores globais dos respectivos lotes.

Não se pode confundir preço reduzido com preço necessariamente inexequível. A desclassificação exige fundamento concreto e análise compatível com as particularidades do objeto, não sendo suficiente a mera comparação percentual com o orçamento estimado quando os elementos do processo permitem aferir a viabilidade da proposta.

A Administração deve, portanto, privilegiar o exame objetivo da documentação apresentada, sem presumir a inviabilidade da execução exclusivamente em razão do desconto ofertado, mas também sem dispensar a comprovação dos custos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

IV – DO ENTENDIMENTO DOS TRIBUNAIS DE CONTAS

O Tribunal de Contas da União, nos Acórdãos nº 465/2024 e nº 803/2024 – Plenário, firmou entendimento no sentido de que a presunção de inexequibilidade prevista no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 possui caráter relativo, devendo ser oportunizada ao licitante a demonstração da viabilidade de sua proposta.

Tal orientação busca evitar desclassificações automáticas e assegurar que a Administração examine as circunstâncias concretas da contratação, a composição dos custos e os elementos apresentados pelo licitante.

No presente caso, foi oportunizada à empresa recorrida a apresentação de documentação complementar, tendo sido juntadas declaração formal de exequibilidade e composições de fabricação de materiais relevantes à execução dos serviços.

Dessa forma, demonstrada a viabilidade dos preços mediante a documentação examinada e os elementos técnicos constantes do processo, não se identifica fundamento suficiente para desclassificar a proposta exclusivamente em razão do percentual de desconto apresentado.

A manutenção do julgamento, nessas condições, prestigia a competitividade, a seleção da proposta mais vantajosa, a razoabilidade e a motivação dos atos administrativos, sem afastar a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto nos termos pactuados.

V – DAS DEMAIS ALEGAÇÕES RECURSAIS

Quanto aos demais argumentos apresentados pela recorrente, devem ser observados os limites da matéria recursal e os documentos efetivamente constantes dos autos.

Eventuais questionamentos relativos à habilitação, à qualificação técnica, à conformidade dos materiais, às certificações exigidas no edital e às garantias contratuais devem ser examinados de acordo com as exigências do instrumento convocatório e a documentação correspondente, não decorrendo automaticamente da discussão sobre exequibilidade.

Do mesmo modo, alegações relativas à situação patrimonial da empresa não autorizam, a sua inabilitação, sendo necessária a identificação de impedimento legal ou de descumprimento concreto de requisito editalício.

No tocante à garantia adicional, cumpre observar o art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, que prevê sua exigência para obras e serviços de engenharia quando a proposta vencedora for inferior a 85% do orçamento estimado pela Administração, no montante correspondente à diferença entre o orçamento e o valor proposto.

Considerando os valores registrados nos autos, a exigência deverá ser observada individualmente para os lotes adjudicados, conforme a legislação e o edital, sem que sua incidência constitua, motivo para desclassificação da proposta.

Por fim, não há fundamento para a instauração automática de procedimento sancionatório apenas em razão da apresentação de proposta com desconto expressivo ou da interposição do recurso, sendo necessária a presença de elementos concretos de eventual infração administrativa, observados o devido processo legal e o contraditório.

VI – DA DECISÃO

Diante do exposto, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios que regem as contratações públicas e nos elementos constantes dos autos, DECIDO:

I – CONHECER do recurso administrativo interposto pela empresa MR Energia Ltda., por preencher os pressupostos de admissibilidade;

II – NO MÉRITO, NEGAR-LHE PROVIMENTO, diante da comprovação da exequibilidade da proposta da empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., conforme a documentação complementar apresentada e os elementos técnicos constantes do processo;

III – MANTER o julgamento que declarou vencedora a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., relativamente aos Lotes 1 e 2, desde que preservado o atendimento às demais exigências editalícias e legais aplicáveis;

IV – DETERMINAR que seja observada a exigência de garantia adicional prevista no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, conforme os valores e as condições legalmente aplicáveis a cada lote;

V – DETERMINAR o encaminhamento dos autos à autoridade superior, acompanhado desta decisão e das peças pertinentes, para apreciação e decisão final, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Apiacás-MT, 23 de outubro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

ANA PAULA RIBEIRO DE SOUZA RODRIGUES

Agente de Contratação

Poder Executivo – Apiacás-MT

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
TERMO DE JULGAMENTO DO PREFEITO

TERMO DE JULGAMENTO DO PREFEITO

Processo Administrativo Licitatório nº: 045/2026

Modalidade: Concorrência Pública Eletrônica nº 007/2026

Recorrente: MR Energia Ltda.

Recorrida: Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de iluminação pública, contemplando o deslocamento de rede elétrica na Avenida Paraná e a implantação de iluminação na Rodovia MT-206, no Município de Apiacás/MT.

Vistos etc...

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa MR Energia Ltda. contra o julgamento que declarou vencedora a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., relativamente aos Lotes 1 e 2 da Concorrência Pública Eletrônica nº 007/2026, promovida pelo Município de Apiacás/MT.

Em síntese, a recorrente questiona a exequibilidade dos preços ofertados pela empresa vencedora, sustentando que os valores apresentados seriam incompatíveis com os custos necessários à execução integral dos serviços. Apresenta, ainda, questionamentos relacionados à formação dos preços, à aquisição e fabricação dos materiais, à capacidade de execução contratual e a outros aspectos da proposta e da habilitação da licitante.

A empresa recorrida apresentou contrarrazões, defendendo a manutenção do julgamento e a viabilidade econômica de sua proposta.

No curso da instrução, a Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda. apresentou documentação complementar para demonstrar a exequibilidade dos preços ofertados, incluindo declaração formal de exequibilidade, datada de 22 de outubro de 2026, e composições de fabricação de materiais utilizados na execução dos serviços.

Após a análise dos elementos apresentados, a Agente de Contratação proferiu decisão conhecendo do recurso e, no mérito, negando-lhe provimento, por entender demonstrada a exequibilidade da proposta, mantendo o julgamento que declarou a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda. vencedora dos Lotes 1 e 2.

Na sequência, os autos foram encaminhados a esta autoridade superior para apreciação, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

É o relatório.

II – DA COMPETÊNCIA E DA ANÁLISE

Nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o recurso administrativo é encaminhado à autoridade superior quando a autoridade responsável pelo ato recorrido não reconsidera sua decisão, cabendo à instância superior proceder à apreciação e proferir decisão definitiva na esfera administrativa, observadas as disposições legais aplicáveis.

No presente caso, a análise deve considerar as razões recursais, as contrarrazões apresentadas, a documentação complementar de exequibilidade e os fundamentos expostos pela Agente de Contratação.

A controvérsia central diz respeito à viabilidade dos preços ofertados pela empresa declarada vencedora e à possibilidade de manutenção do julgamento diante dos questionamentos formulados pela recorrente.

O art. 59 da Lei nº 14.133/2021 disciplina as hipóteses de desclassificação das propostas, incluindo aquelas que apresentem preços inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada, quando exigido pela Administração. Seu § 2º autoriza a realização de diligências destinadas à aferição da viabilidade dos preços ofertados.

A aplicação dessas disposições exige que a Administração examine os elementos concretos da proposta, considerando as características do objeto, os custos envolvidos e a documentação apresentada pelo licitante, sem concluir pela inexequibilidade exclusivamente em razão da oferta de preço reduzido.

No caso em exame, a empresa Elétrica Radiante Materiais Elétricos Ltda., apresentou declaração formal assumindo a responsabilidade pela execução integral do objeto pelos valores propostos, afirmando que foram considerados os custos de materiais, mão de obra, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, tributos, transporte, despesas operacionais e demais encargos incidentes.

Além disso, apresentou composições de fabricação de materiais, incluindo postes telecônicos, braços decorativos e ornamentais, núcleos para pétalas e luminárias públicas de LED de 100 W e 150 W, com discriminação de componentes e respectivos custos.

Tais documentos constituem elementos relevantes para a avaliação da formação dos preços, devendo ser apreciados conjuntamente com o parecer técnico e os demais elementos constantes dos autos.

A Agente de Contratação, após oportunizar a apresentação de documentação complementar e examinar os elementos produzidos, concluiu pela suficiência da demonstração de exequibilidade e pela inexistência de fundamento suficiente para desclassificar a proposta exclusivamente em razão do percentual de desconto ofertado.

A conclusão mostra-se juridicamente admissível, desde que amparada pela análise técnica dos autos quanto à compatibilidade dos custos demonstrados com os quantitativos, os serviços previstos e os valores globais de cada lote.

Nesse contexto, não se mostra adequado desclassificar uma proposta apenas por apresentar preço inferior ao estimado pela Administração, quando a documentação e a análise técnica permitem reconhecer sua viabilidade. Por outro lado, a declaração de exequibilidade e as composições parciais de fabricação não dispensam a Administração de verificar se os custos apresentados são suficientes para a execução integral do objeto.

Assim, considerando os fundamentos expostos pela Agente de Contratação e os elementos técnicos produzidos durante a instrução, acolho a conclusão de que o recurso não demonstrou, de forma suficiente, a inexequibilidade da proposta vencedora, desde que confirmada nos autos a compatibilidade global dos custos com os valores ofertados para ambos os lotes.

A decisão da Agente de Contratação também se fundamenta no entendimento do Tribunal de Contas da União, expresso, entre outros, nos Acórdãos nº 465/2024 e nº 803/2024 – Plenário, segundo o qual a presunção de inexequibilidade prevista no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 possui caráter relativo, assegurando-se ao licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade de sua proposta.

A orientação prestigia a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa, sem afastar o dever da Administração de verificar a efetiva possibilidade de execução do contrato.

No caso concreto, foi oportunizada à empresa vencedora a apresentação de documentação complementar, e os elementos apresentados foram submetidos à apreciação da Agente de Contratação.

Desse modo, estando a conclusão de exequibilidade respaldada pela análise técnica dos custos e pela documentação constante do processo, não se identifica motivo suficiente para reformar a decisão recorrida quanto a esse ponto.

As demais alegações recursais devem ser examinadas conforme as exigências do edital e os documentos efetivamente constantes dos autos.

Questionamentos relativos à qualificação técnica, à conformidade dos materiais, às certificações exigidas e às garantias contratuais não decorrem automaticamente da discussão sobre exequibilidade, exigindo apreciação própria, conforme a legislação e o instrumento convocatório.

Da mesma forma, eventuais restrições patrimoniais ou arrolamentos fiscais não implicam, isoladamente, impedimento à participação em licitação, sendo necessária a identificação de restrição legal ou de descumprimento concreto de requisito de habilitação.

Quanto à garantia adicional, deverá ser observada a exigência prevista no art. 59, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se os valores ofertados e os orçamentos estimados de cada lote, sem prejuízo das demais garantias legalmente exigíveis.

Por fim, a eventual instauração de procedimento sancionatório depende da existência de elementos concretos que indiquem infração administrativa, com observância do devido processo legal e do contraditório, não decorrendo automaticamente da apresentação de proposta com desconto expressivo ou da interposição de recurso.

III – DA DECISÃO

ANTE O EXPOSTO, com fundamento no art. 165, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, CONHEÇO do Recurso Administrativo interposto pela empresa MR ENERGIA LTDA., por preencher os requisitos legais de admissibilidade.

No mérito, NEGO-LHE PROVIMENTO, adotando, como razões de decidir, os fundamentos constantes da decisão proferida pela Agente de Contratação, que passam a integrar a presente decisão para todos os fins de direito, mantendo integralmente a classificação, habilitação e declaração de vencedora da empresa ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA., por atender às exigências do edital e da legislação vigente.

Determino o prosseguimento do procedimento licitatório, com a adoção das providências necessárias à homologação do certame e posterior adjudicação do objeto, observadas as formalidades legais.

Apiacás-MT, 23 de outubro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

JULIO CESAR DOS SANTOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2026

CONCORRENCIA PÚBLICA N° 007/2026, realizada na data de 28/09/2026.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA CONTEMPLANDO O DESLOCAMENTO DE REDE ELÉTRICA NA AV. PARANA E A IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO NA RODOVIA MT-206, COM O OBJETIVO DE MELHORAR A ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE APIACÁS/MT,** conforme projeto, planilhas, memorial descritivo, e demais documentos que compõem este processo, em atendimento da Secretaria Municipal de urbanismo, deste Município de Apiacás-MT.

EMPRESA VENCEDORA: ELETRICA RADIANTE MAT ELETRICOS LTDA

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	724022243	1	UN	OBRA DE DESLOCAMENTO DE REDE ELETRICA NA AV. PARANA	Obra	537.560,00	537.560,00
2	724022244	1	UN	OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE ILUMINAÇÃO NA RODOVIA MT-206	Obra	742.180,60	742.180,60

VALOR TOTAL DO FORNECEDOR R$ 1.279.740,60 (um milhão e duzentos e setenta e nove mil e setecentos e quarenta reais e sessenta centavos)

Apiacás-MT, em 23 de outubro de 2026.

Julio Cesar dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL /GABINETE DO PREFEITO/ ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 0287 /2026.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é destinado à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade administrativa de transferir o ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira, visando à melhor organização das atividades administrativas municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e indispensáveis à população, em observância ao princípio da eficiência administrativa;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Administração Pública Municipal de Apiacás/MT.

§ 1º O expediente nas repartições públicas municipais ocorrerá normalmente no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).

§ 2º A transferência do ponto facultativo prevista neste Decreto aplica-se às Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Assistência Social, Urbanismo e Infraestrutura, observadas as disposições relativas à manutenção dos serviços essenciais.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação obedecerá ao Calendário Escolar previamente estabelecido, não se aplicando auto-

maticamente às unidades escolares a transferência do ponto facultativo prevista neste Decreto.

Art. 3º No dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), ficará suspenso o expediente administrativo nas Secretarias Municipais abrangidas por este Decreto, ressalvadas as atividades essenciais e aquelas cuja continuidade seja necessária ao interesse público.

Art. 4º O atendimento de saúde será mantido exclusivamente pelo Hospital Municipal de Apiacás, para os casos de urgência e emergência, durante o ponto facultativo estabelecido neste Decreto.

Parágrafo único. Os demais setores e unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde permanecerão fechados no dia 30 de outubro de 2026, ressalvados os serviços essenciais que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção.

Art. 5º Os serviços públicos considerados essenciais e indispensáveis à população funcionarão normalmente ou em regime de plantão, conforme escala definida pelos respectivos Secretários Municipais, de modo a garantir a continuidade dos serviços prestados à população.

Parágrafo único. Compete aos titulares das respectivas Secretarias Municipais adotar as providências necessárias à organização das escalas de trabalho e à manutenção dos serviços essenciais.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás/MT, 23 de outubro de 2026.

JULIO CESAR DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 63/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 63/2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Araguaiana-MT, estabelece diretrizes para sua implementação e dá outras providências.

JOSE MARRA NERY, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 23, inciso V, 30, inciso VI, 205, 206, 211 e 214 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização das crianças brasileiras por meio do regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 11.485, de 28 de julho de 2021, que institui o Programa Alfabetiza MT, fortalecendo o regime de colaboração entre o Estado de Mato Grosso e os Municípios para a melhoria da alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as políticas públicas voltadas à alfabetização, ao letramento, à recomposição das aprendizagens e à melhoria dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização, destinada à promoção da alfabetização, do letramento e da recomposição das aprendizagens das crianças matriculadas na Rede Pública Municipal de Ensino de Araguaiana, observados os princípios da equidade, da qualidade da educação, da gestão democrática e do regime de colaboração entre os entes federativos.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, observadas as diretrizes da legislação educacional vigente.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se alfabetização o processo de apropriação da leitura e da escrita, integrado ao desenvolvimento das competências de compreensão, produção de textos e uso social da linguagem, assegurando às crianças condições para o pleno exercício da cidadania e continuidade de sua trajetória escolar.

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida em consonância com:

I – A Constituição Federal;

II – A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – A Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

IV – O Documento de Referência Curricular de Mato Grosso – DRC/MT;

V – O Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VI – O Programa Alfabetiza MT;

VII – O Plano Municipal de Educação e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – Garantir o direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – Assegurar a recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens em leitura, escrita e matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III – Fortalecer práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas e nas orientações curriculares vigentes;

IV – Promover a equidade educacional, reduzindo desigualdades de aprendizagem entre estudantes;

V – Fortalecer a gestão pedagógica das unidades escolares;

VI – Incentivar o desenvolvimento profissional dos docentes, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;

VII – Ampliar os índices de aprendizagem e melhorar os indicadores educacionais do Município;

VIII – Promover o acompanhamento contínuo da aprendizagem por meio de avaliações diagnósticas e formativas;

IX – Estimular a participação das famílias no processo de alfabetização;

X – Disseminar práticas pedagógicas exitosas entre as unidades escolares da rede municipal.

CAPÍTULO III - DAS DIRETRIZES

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização observará as seguintes diretrizes:

I – Garantia do direito de aprender;

II – Centralidade do estudante no processo de ensino e aprendizagem;

III – Valorização dos profissionais da educação;

IV – Fortalecimento da gestão escolar e da coordenação pedagógica;

V – Formação continuada dos profissionais da educação;

VI – Acompanhamento sistemático do desenvolvimento da aprendizagem;

VII – utilização de avaliações diagnósticas e formativas para subsidiar o planejamento pedagógico;

VIII – promoção da equidade, respeitando as diversidades culturais, sociais, étnico-raciais e territoriais;

IX – Fortalecimento do regime de colaboração entre Município, Estado e União;

X – Incentivo ao compartilhamento de experiências exitosas entre as unidades escolares.

Art. 7º A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará os seguintes eixos estruturantes:

I – Governança e gestão da política de alfabetização;

II – Fortalecimento das práticas pedagógicas;

III – Formação continuada dos profissionais da educação;

IV – Acompanhamento pedagógico das unidades escolares;

V – Monitoramento dos resultados educacionais;

VI – Fortalecimento da infraestrutura pedagógica necessária ao processo de alfabetização;

VII – Reconhecimento e disseminação de boas práticas desenvolvidas pelas unidades escolares;

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, planejar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Alfabetização, observadas as diretrizes estabelecidas neste Decreto e na legislação educacional vigente.

Art. 9º Para o cumprimento da Política Municipal de Alfabetização, compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Elaborar, executar e revisar o Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização;

II – Promover a articulação entre as unidades escolares, equipes técnicas e demais órgãos públicos envolvidos na implementação da política;

III – Assegurar apoio técnico-pedagógico às unidades escolares;

IV – Promover ações de formação continuada destinadas aos professores, coordenadores pedagógicos, diretores escolares e demais profissionais da educação;

V – Incentivar a adoção de práticas pedagógicas fundamentadas em evidências científicas e alinhadas à Base Nacional Comum Curricular – BNCC e ao Documento de Referência Curricular de Mato Grosso;

VI – Acompanhar os indicadores de aprendizagem e os resultados das avaliações internas e externas;

VII – promover ações voltadas à recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentarem dificuldades de alfabetização;

VIII – Estimular o compartilhamento de experiências exitosas entre as unidades escolares, em consonância com as políticas educacionais do regime de colaboração entre a União, o Estado de Mato Grosso e o Município, assegurando a execução do sistema de bolsas do Programa Alfabetiza MT e Renalfa para o fortalecimento das aprendizagens.

IX – Elaborar orientações técnicas e pedagógicas necessárias à execução desta Política;

X – Articular-se com a União, o Estado de Mato Grosso e demais instituições públicas ou privadas para obtenção de cooperação técnica destinada ao fortalecimento da alfabetização, observado o interesse público.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir equipe técnica responsável pelo acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, composta por servidores da rede municipal de ensino e representantes de conselhos municipais, designados por ato do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. A equipe técnica atuará em caráter consultivo, técnico e pedagógico, sem geração de remuneração adicional, observadas as atribuições dos respectivos cargos.

CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 11. As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverão desenvolver ações voltadas à garantia da alfabetização de seus estudantes, observadas as diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Compete às unidades escolares:

I – Elaborar e executar estratégias pedagógicas voltadas ao desenvolvimento da alfabetização;

II – Utilizar os resultados das avaliações diagnósticas e formativas para o planejamento das ações pedagógicas;

III – Acompanhar sistematicamente o desempenho dos estudantes;

IV – Promover ações de recomposição das aprendizagens sempre que identificadas defasagens;

V – Estimular práticas de leitura, escrita, oralidade e letramento em todos os ambientes escolares;

VI – Promover ações de incentivo à participação das famílias no processo educativo;

VII – registrar e acompanhar a evolução da aprendizagem dos estudantes;

VIII – colaborar com a Secretaria Municipal de Educação no monitoramento dos resultados da política.

Seção I - Dos Gestores Escolares

Art. 13. Compete ao Diretor Escolar:

I – Assegurar a implementação da Política Municipal de Alfabetização na unidade escolar;

II – Garantir condições para o desenvolvimento das ações pedagógicas;

III – Acompanhar a execução do planejamento escolar;

IV – Incentivar o trabalho colaborativo entre professores, coordenadores pedagógicos e demais profissionais;

V – Promover ambiente escolar favorável ao desenvolvimento da aprendizagem;

VI – Acompanhar os indicadores educacionais da escola e adotar medidas para sua melhoria.

Seção II - Dos Coordenadores Pedagógicos

Art. 14. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – Orientar os professores na elaboração, desenvolvimento e avaliação das práticas pedagógicas;

II – Acompanhar sistematicamente o processo de alfabetização dos estudantes;

III – Promover estudos, reuniões pedagógicas e momentos de formação continuada na unidade escolar;

IV – Analisar os resultados das avaliações internas e externas, propondo intervenções pedagógicas;

V – Acompanhar a execução das ações de recomposição das aprendizagens;

VI – Apoiar os docentes na utilização de metodologias e recursos pedagógicos voltados à alfabetização.

Seção III - Dos Professores

Art. 15. Compete aos professores que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

I – Desenvolver práticas pedagógicas alinhadas ao currículo da rede municipal;

II – Realizar avaliação contínua da aprendizagem;

III – Utilizar estratégias diversificadas para atender às necessidades dos estudantes;

IV – Participar das ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

V – Elaborar e executar intervenções pedagógicas destinadas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem;

VI – Manter registros sistemáticos do desenvolvimento dos estudantes;

VII – Estimular práticas permanentes de leitura, escrita oralidade e produção textual;

VIII – Dialogar com as famílias acerca do desenvolvimento da aprendizagem dos estudantes.

Seção IV - Da Formação Continuada

Art. 16. A formação continuada constitui estratégia permanente de fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização e será promovida pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as necessidades da Rede Municipal de Ensino, as ações formativas priorizarão:

I – Alfabetização e letramento;

II – Avaliação da aprendizagem;

III – Recomposição das aprendizagens;

IV – Gestão pedagógica;

V – Práticas exitosas de ensino;

VI – Utilização de recursos didáticos e tecnológicos voltados ao processo de alfabetização.

CAPÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 17. O acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, será realizado de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares, com a finalidade de subsidiar o planejamento, o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas e a tomada de decisões.

Art. 18. O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização compreenderá, entre outras ações:

I – Acompanhamento dos indicadores de aprendizagem dos estudantes;

II – Utilização de avaliações diagnósticas e formativas das avaliações externas promovidas pelos sistemas de ensino;

III – Análise periódica dos resultados obtidos pelas unidades escolares;

IV – Acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens;

V – Elaboração de relatórios técnicos destinados ao aperfeiçoamento da gestão pedagógica;

VI – Identificação e disseminação de práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas pelas unidades escolares.

§ 1º Os resultados das avaliações terão caráter pedagógico, destinando-se ao aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem e ao planejamento das ações da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

§ 2º As informações produzidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização deverão subsidiar a elaboração de estratégias voltadas à melhoria dos indicadores educacionais do Município.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer metas anuais de aprendizagem para a Rede Municipal de Ensino, observados:

I – Os indicadores educacionais disponíveis;

II – Os resultados das avaliações internas e externas;

III – As especificidades das unidades escolares;

IV – O princípio da melhoria contínua da aprendizagem.

Parágrafo único. As metas terão caráter orientador e servirão de referência para o planejamento das ações pedagógicas, vedada sua utilização como instrumento de restrição de direitos dos estudantes ou dos profissionais da educação.

CAPÍTULO VII - DA COOPERAÇÃO COM AS FAMÍLIAS E COM OS DEMAIS ENTES FEDERATIVOS

Art. 20. A Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida em regime de colaboração, mediante articulação entre o Município, a União, o Estado de Mato Grosso, as famílias e demais instituições parceiras, respeitadas as competências de cada ente federativo.

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Educação promover estratégias que fortaleçam a participação das famílias no processo de alfabetização, especialmente por meio de:

I – Reuniões periódicas para acompanhamento da aprendizagem;

II – Ações de incentivo à leitura no ambiente familiar;

III – Projetos de integração entre escola, família e comunidade;

IV – Ações voltadas ao fortalecimento da cultura leitora no Município.

Parágrafo único. A participação das famílias constitui estratégia complementar de apoio ao desenvolvimento da aprendizagem, não substituindo as responsabilidades institucionais do Poder Público na oferta da educação básica.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A implementação da Política Municipal de Alfabetização observará os recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários disponíveis, bem como os instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares, orientações técnicas e instrumentos operacionais necessários à execução deste Decreto, observada a legislação vigente.

Art. 24. As ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, gestão democrática, equidade, inclusão, valorização dos profissionais da educação e garantia do direito à aprendizagem.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas constitucionais, a legislação educacional vigente e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026.

Art. 27. Ficam revogados todos os efeitos do decreto 47/2026.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2026.

JOSÉ MARRA NERY

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 64/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 64/2026

Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

JOSE MARRA NERY, PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIANA, Estado de MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.005/2014, que institui o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO o Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Lei Estadual 11.485 de 28 de julho de 2021 que institui o Programa Alfabetiza MT.

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a política municipal de alfabetização em regime de colaboração entre União, Estado e Município;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 47/2026 que institui a Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da rede pública municipal de ensino;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, como instância de planejamento, articulação, acompanhamento e monitoramento das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização das crianças.

Art. 2º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização tem como finalidade:

I – Fortalecer a implementação das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no município;

II – Articular as estratégias municipais às políticas estaduais de alfabetização;

III – Promover o acompanhamento das metas de alfabetização;

IV – Apoiar ações de formação continuada dos profissionais da educação;

V – Monitorar indicadores de aprendizagem dos estudantes;

VI – Propor estratégias para melhoria dos resultados educacionais.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Comitê será composto pelos seguintes representantes:

I – Secretário (a) Municipal de Educação;

II – Coordenador (a) Municipal do Programa de Alfabetiza;

III – Representantes da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Representantes dos diretores escolares das escolas municipais;

V – Representantes dos coordenadores pedagógicos da Educação Infantil, Ensino Fundamental dos anos iniciais;

VI – Representante da coordenação da Creche municipal;

VII – Representantes dos professores alfabetizadores;

VIII – Representantes dos formadores municipais;

IX – Representante do Conselho Municipal de Educação;

X – Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XI – Representante da Educação Especial.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Comitê terá a seguinte estrutura:

I – Presidência;

II –Secretaria Executiva;

III – Grupos de Trabalho.

Art. 5º Compete a Presidência do Comitê:

I – Convocar e presidir as reuniões;

II – Garantir a articulação institucional;

III – acompanhar a execução das decisões do Comitê.

Art. 6º Compete a Secretaria Executiva:

I – Coordenar tecnicamente as ações;

II – Organizar pautas e documentos;

III – Acompanhar metas e indicadores;

IV – Elaborar relatórios de acompanhamento.

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 7º O Comitê poderá instituir Grupos de Trabalho para:

I – Gestão e Planejamento da Alfabetização;

II – Formação Continuada;

III – Avaliação e Monitoramento;

IV – Materiais Pedagógicos e Práticas Alfabetizadoras;

V – Equidade, Inclusão e Busca Ativa.

DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 8º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização elaborar, implementar, monitorar e atualizar o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, a Política Estadual de Alfabetização e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Plano Municipal de Comunicação constitui instrumento de

mobilização, transparência e fortalecimento da governança da Política Municipal de Alfabetização e deverá contemplar, no mínimo:

I – Apresentação, contendo a contextualização da política de alfabetização no município e a finalidade do Plano de Comunicação;

II – Fundamentação Legal, com referência à Constituição Federal, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, ao Plano Nacional de Educação, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, ao Programa Alfabetiza MT, ao Plano Municipal de Educação, a Política de Alfabetização Municipal e às demais normas aplicáveis;

III – Objetivos da Comunicação, estabelecendo as estratégias para divulgação das ações da política de alfabetização, fortalecimento da participação social, mobilização dos profissionais da educação, famílias e comunidade escolar, bem como a promoção da transparência e do controle social;

IV – Público-alvo, identificando os diferentes segmentos a serem alcançados, incluindo gestores públicos, equipes técnicas, diretores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, estudantes, famílias, Conselhos Municipais e comunidade em geral;

V – Canais de Comunicação, definindo os meios institucionais de divulgação, tais como sítio eletrônico oficial do Município, redes sociais institucionais, aplicativos de mensagens, imprensa local, reuniões, eventos, materiais impressos e demais instrumentos de comunicação pública;

VI – Periodicidade das Ações, estabelecendo cronograma anual de divulgação, campanhas, reuniões, boletins informativos e demais ações de comunicação relacionadas à implementação da política de alfabetização;

VII – Estratégias de Mobilização, contemplando ações de sensibilização, formação, campanhas educativas, encontros com as famílias, fóruns, seminários, audiências públicas e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento do compromisso coletivo com a alfabetização das crianças;

VIII – Mecanismos de Divulgação dos Resultados, assegurando a publicidade dos indicadores de aprendizagem, metas, ações desenvolvidas, relatórios de monitoramento, avaliações e boas práticas da rede municipal de ensino, observados os princípios da transparência e da proteção de dados pessoais.

§ 2º A execução do Plano Municipal de Comunicação poderá contar com a colaboração de outros órgãos da Administração Pública Municipal, dos Conselhos Municipais, das unidades escolares e de instituições parceiras, observadas as competências de cada ente.

Art. 9º Constitui instrumento de planejamento da Política Municipal de Alfabetização, o Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização, documento técnico destinado a organizar, orientar e acompanhar a execução das ações voltadas a garantia do direito a alfabetização:

I – Plano de Ação será elaborado pela Secretaria Municipal de e Educação, com a participação do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;

II – O Plano de Ação será revisado sempre que houver necessidade de adequação as diretrizes nacionais, estaduais ou municipais;

III – O Plano de Ação não substitui nem altera o Plano Municipal de Educação, constituindo instrumentos administrativo de planejamento e gestão da Política Municipal de alfabetização.

Art. 10 O Plano de Ação poderá contemplar:

I – Diagnóstico da alfabetização na rede municipal de ensino;

II – Objetivo e metas de curo, médio e longo prazo;

III – Estratégias pedagógicas para fortalecimento da alfabetização;

IV – Ações de formação continuada dos profissionais da educação;

V – Estratégias de acompanhamento e recomposição das aprendizagens;

VI – Cronograma de execução das ações;

VII – Definição dos responsáveis pela implementação das ações;

VIII – Indicadores de monitoramento e avaliação;

IX – Mecanismos de acompanhamentos dos resultados das avaliações internas e externas;

X – Ações de fortalecimento da gestão pedagógica e do regime de colaboração entre os entes federativos.

Art. 11 A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento periódico da execução do Plano de Ação, elaborando relatórios técnicos destinados ao monitoramento da Política Municipal de Alfabetização e ao aperfeiçoamento das práticas pedagógicas da rede municipal de ensino.

Art. 12 O Plano de Ação deverá ser elaborado no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a instalação do Comitê e será revisado anualmente ou sempre que houver necessidade de atualização decorrente de alterações na Política Municipal de Alfabetização ou nas diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 O Comitê reunir-se-á ordinariamente, a cada bimestre do ano, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 14 As decisões do Comitê serão registradas em atas e poderão subsidiar ações da Secretaria Municipal de Educação.

DA NOMEAÇÃO

Art. 15 Os membros do Comitê serão designados por ato da Secretária Municipal de Educação, mediante Portaria específica.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 O Comitê elaborará seu Regimento Interno no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após sua instalação.

Art. 17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026.

Art. 18 Ficam revogados todos os efeitos do decreto 48/2026.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 18 de agosto de 2026.

JOSÉ MARRA NERY

PREFEITO MUNICIPAL

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 003/SME/2026.

Dispõe sobre a implementação e organização da estrutura Administrativa e Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Araguaiana-MT, com vistas ao fortalecimento da gestão educacional, à garantia do direito à aprendizagem e a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUAIANA, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 205, 206 e 211, que estabelecem os princípios e as responsabilidades do poder público na garantia do di-

reito à educação.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005/2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação, observada a legislação vigente e as normas que disciplinam a política nacional de educação.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.556/2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, observada as disposições vigentes;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 63/2026 que institui a Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da rede municipal de Ensino de Araguaiana-MT, estabelece diretrizes para sua implementação.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 64/2026 que institui o Comitê Municipal Estratégico da Política de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a organização administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação de Araguaiana-MT, assegurando a articulação entre gestão, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e monitoramento dos resultados educacionais.

RESOLVE:

CAPITULO I

Art. 1º – Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Araguaiana-MT, a organização da estrutura administrativa e pedagógica destinada a fortalecer a gestão educacional, articular as ações da rede municipal de ensino e assegurar condições para melhoria da qualidade da educação.

Art. 2º – A estrutura de que trata esta Portaria deverá orientar-se pelos seguintes princípios:

I – Garantia do direito à educação e à aprendizagem de todos os estudantes;

II – Equidade, inclusão e respeito à adversidade;

III – Gestão democrática e participação da comunidade escolar;

IV – Colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os órgãos estaduais e federais;

V – Valorização dos profissionais da educação;

VI – Gestão baseada em evidências e indicadores educacionais;

VII – Planejamento, acompanhamento, avaliação e monitoramento das ações pedagógicas;

VIII – Compromisso com a alfabetização na idade adequada e com a continuidade das aprendizagens.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 3º – A organização administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação compreenderá, conforme a estrutura administrativa municipal vigente e a disponibilidade de pessoal:

I – Gestão da Secretaria Municipal de Educação;

II – Coordenação de Gestão e Planejamento Educacional;

III – Coordenação Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

IV – Coordenação da Política de Alfabetização;

V – Coordenação de Formação Continuada dos Profissionais da Educação;

VI – Coordenação de Avaliação, Indicadores e Monitoramento da Aprendizagem;

VII – Articulação da Educação Infantil, conforme as atribuições e os programas vigentes;

VIII – Articulação com os gestores escolares e coordenadores pedagógicos das unidades de ensino;

IX – Apoio administrativo, documental e logístico as ações educacionais

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - Compete à Gestão da Secretaria Municipal de Educação:

I – Coordenar e articular as políticas educacionais do município;

II – Estabelecer prioridades, metas e estratégias para o desenvolvimento a educação municipal;

III – Promover a integração entre as áreas administrativa e pedagógica;

IV – Acompanhar a execução dos planos, programas e projetos educacionais;

V – Garantir condições institucionais para o funcionamento das unidades escolares;

VI – Articular parcerias e ações de colaboração com órgãos e institucionais,

Art. 5º - Compete à Coordenação de Gestão e Planejamento Educacional:

I – Organizar o planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação;

II – Articular o planejamento administrativo e pedagógico;

III – Acompanhar o cumprimento das metas educacionais municipais;

IV – Organizar documentos, relatórios, registros e instrumento de monitoramento;

V – Subsidiar a gestão na tomada de decisão;

Art. 6º - Compete à Coordenação Pedagógica da Rede Municipal de Ensino:

I – Orientar e acompanhar o planejamento pedagógico das unidades escolares;

II – Apoiar gestores, coordenadores pedagógicos e professores na organização do trabalho pedagógico;

III – Promover o alinhamento curricular às diretrizes nacionais, estaduais e municipais;

IV – Acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;

V – Orientar a elaboração e a execução de intervenções pedagógicas;

VI – Fortalecer práticas de leitura, escrita, letramento matemático, inclusão e recomposição das aprendizagens;

VII – Acompanhar a implementação dos projetos pedagógicos das unidades escolares.

Art. 7º - Compete à Coordenação da Política Municipal de Alfabetização:

I – Coordenar e acompanhar a implementação da Politica Municipal de Alfabetização;

II – Articular as ações municipais às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Programa Alfabetiza MT;

III – Elaborar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Ação de

Alfabetização;

IV – Promover a articulação entre formação continuada, acompanhamento pedagógico, avaliação e intervenção;

V – Monitorar os indicadores de alfabetização e as habilidades prioritárias dos estudantes;

VI – Apoiar a elaboração de estratégias para assegurar a alfabetização na idade adequada;

VII – Articular as ações do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, respeitando as competências definidas em seu ato de instituição;

VIII – Organizar registros e relatórios periódicos sobre a execução das ações e o alcance das metas.

Art. 8º - Compete à Coordenação de Formação Continuada:

I – Elaborar, em articulação com a equipe pedagógica, o planejamento das formações dos profissionais da educação;

II – Identificar necessidades formativas a partir dos indicadores educacionais e das demandas das escolas;

III – Acompanhar a participação e o desenvolvimento dos profissionais nas formações;

IV – Articular as ações formativas municipais aos programas estudais e nacionais vigentes;

V – Avaliar as contribuições das formações para o aperfeiçoamento da praticas pedagógicas;

Art. 9º - Compete à Coordenação de Avaliação, Indicadores e Monitoramento da Aprendizagem:

I – Organizar e analisar dados das avaliações internas e externas;

II – Acompanhar os resultados das avaliações relacionadas à alfabetização e às demais etapas de ensino;

III – Subsidiar as equipes escolares na interpretação dos indicadores educacionais;

IV – Identificar habilidades consolidadas e aprendizagens que necessitam de intervenção;

V – Apoiar a elaboração de planos de intervenção e recomposição das aprendizagens;

VI – Acompanhar a execução das ações e seus resultados;

VII – Elaborar relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 – Compete à articulação da Educação Infantil, conforme as responsabilidades assumidas pelo município:

I – Apoiar o planejamento pedagógico da Educação Infantil;

II – Fortalecer as experiências de oralidade, leitura, escrita, literatura e desenvolvimento da linguagem;

III – Acompanhar as ações de formação e desenvolvimento profissional dos participantes;

IV – Apoiar a implementação das orientações pedagógicas dos programas vigentes;

V – Promover a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, respeitando as especificidades de cada etapa.

Art. 11 – Compete aos gestores e coordenadores pedagógicos das unidades escolares:

I – Implementar as orientações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

II – Acompanhar o planejamento e a pratica pedagógica dos professores;

III – Analisar os resultados das avaliações e definir estratégias de intervenção;

IV – Acompanhar a frequência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;

V – Elaborar e executar planos de ação pedagógica;

VI – Participar das reuniões de alinhamento, formações e momentos de monitoramento promovidos pela Secretaria;

VII – Encaminhar informações e relatórios necessários ao acompanhamento da política educacional municipal.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 12 – A Secretaria Municipal de Educação deverá organizar um processo sistemático de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações educacionais.

Art. 13 – Para fins de acompanhamento, deverão ser utilizados, conforme a disponibilidade e pertinência dos dados;

I – Indicadores de alfabetização e de aprendizagem;

II – Resultados de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;

III – Dados de frequências, participação e fluxo escolar;

IV – Registro de acompanhamento pedagógico;

V – Relatórios das formações continuadas;

VI – Planos de intervenção e recomposição das aprendizagens;

VII – Evidências da execução das metas e ações previstas nos instrumentos de planejamento municipal.

Art. 14 – As equipes responsáveis deverão realizar reuniões periódicas de alinhamento e analise dos resultados, com registro das pautas, encaminhamentos, responsáveis e prazos estabelecidos.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar a revisão das estratégias pedagógica e administrativas, com atenção às escolas e aos estudantes que apresentem maiores necessidades de apoio.

CAPÍTULO V

DA ARTICULAÇÃO E DO REGIME DE COLABORAÇÃO

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação entre suas equipes, as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação e conforme suas competências, e os demais órgãos e instituições envolvidos na politica educacional.

Art. 16º - A implementação das ações poderá ocorrer em regime de colaboração com os governos federal e estadual, observadas as normas dos programas, as responsabilidades de cada ente e os instrumentos de pactuação vigentes.

CAPÍTULO VI

DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – Os responsáveis pelas áreas administrativas e pedagógicas deverão elaborar seus planos de trabalho, observando as diretrizes desta Portaria e os instrumentos oficiais de planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 – A implementação desta Portaria deverá ocorrer sem prejuízo das atribuições prevista na legislação municipal e nos atos de organização administrativo vigentes.

Art. 19 – os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências legais e a necessidade de manifestação dos setores competente da Administração Municipal.

Art. 20 – Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Araguaiana-MT, 23 de outubro de 2026.

Gerayne Aquino Correia

Secretária Municipal de Educação

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001 DA INTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/SME.

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE AGOSTO DE 2026.

A Secretaria municipal de Educação, publica a seguinte retificação relativa a Instrução Normativa nº 001/2026 de 27 de agosto de 2026, conforme abaixo descrita.

Onde se lê **DECRETO Nº 47/2026**

27 de agosto de 2026

Leia-se **DECRETO Nº 63 DE OUTUBRO DE 2026**

27 de agosto de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

DECRETO Nº 178/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

“TRANSFERE O FERIADO DO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2026 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhor **FRANCISCO GONÇALVES NAVES**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro de 2026 é feriado municipal alusivo ao Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO que o referido feriado recai em uma quarta-feira;

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública em manter o regular funcionamento dos serviços públicos no dia do feriado, sem prejuízo do direito ao descanso legal dos servidores;

DECRETA:

Art. 1º - Haverá expediente normal no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) feriado municipal alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º - O gozo do feriado do dia 28 de outubro 2026 (quarta-feira), fica transferido para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 3º - As Secretarias e órgãos que desempenham serviços essenciais deverão estabelecer escalas de plantão, de forma a garantir a continuidade do atendimento público.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2026

NÚMERO DO CONTRATO: 159/2026

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 14.133/21

CONTATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA - MT

CONTRATADO: 68.895.442 FRANCISCO DE SOUSA MORAIS

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURIDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARAGUAINHA/MT.

VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ 79.147,20 (SETENTA E NOVE MIL, CENTO E QUARENTA E SETE REAIS E VINTE CENTAVOS).

DATA DO CONTRATO: 22/10/2026.

DATA DA ASSINATURA: 22/10/2026.

VIGÊNCIA: 22/10/2026 a 21/09/2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE
DECRETO MUNICIPAL Nº 90/2026

REGULAMENTA AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga**:**

CONSIDERANDO o disposto no Art. 99 e seguintes do Código Tributário Municipal, que autoriza a regulamentação das formas de pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano/IPTU por Decreto Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - O Imposto Predial e Territorial Urbano/IPTU 2026 poderá ser pago conforme as seguintes condições:

I – À vista em cota única, com desconto de ofício no importe de 20% (vinte por cento), caso seja realizado o pagamento até a data de 10 de dezembro de 2026;

II – A prazo, sem desconto, em até 2 (duas) parcelas, mediante solicitação do contribuinte junto ao Departamento de Tributos até o dia 10 de novembro de 2026, observados os seguintes vencimentos:

a) primeira parcela: 30 de novembro de 2026;

b) segunda parcela: 28 de dezembro de 2026.

§ 1º O parcelamento previsto no inciso II deste artigo ficará condicionado à observância do valor mínimo de 3 (três) Unidades Padrão Fiscal do Município – UPFs por parcela, equivalente a R$ 117,06 (cento e dezessete reais e seis centavos) no exercício de 2026.

§ 2º Quando o valor total do IPTU não comportar o parcelamento em 2 (duas) parcelas, observado o valor mínimo estabelecido no § 1º, o recolhimento deverá ser realizado em cota única, assegurado o desconto previsto no inciso I, desde que efetuado o pagamento até a data nele estabelecida ou, sem desconto, até a data de 28/12.

Art. 2º - A falta de recolhimento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, nos prazos fixados, sujeitará o contribuinte à multa sobre o valor de cada cota, acrescido de correção monetária, nos termos do Código Tributário Municipal.

§1º. Os créditos tributários referidos neste artigo serão ainda acrescidos de mais 1% (um por cento) de juros, por mês ou fração de mês que se seguir ao término do exercício vencido.

§2º. A falta de recolhimento do imposto após o exercício para o qual foi programado sujeitará o contribuinte à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do tributo devido, por exercício, independente de outra sanção a que estiver sujeito.

§3º. As parcelas vencidas serão corrigidas, anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acrescidas de juros moratórios e multa;

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, estado do Mato Grosso, aos vinte e três (23) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 006/2026 – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 006/2026 – CMDCA

DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 7ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), pela Lei Municipal nº 1.349/2019 e demais disposições legais pertinentes;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 227 da Constituição Federal, que estabelece a prioridade absoluta na garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA e pelo Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso – CEDCA/MT para a realização das Conferências dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a convocação da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araputanga/MT, a ser realizada no dia 13 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir uma Comissão Organizadora responsável pelo planejamento, coordenação, organização e acompanhamento das atividades da referida Conferência;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão Organizadora da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araputanga/MT, a ser realizada no dia 13 de novembro de 2026, das 7h às 17h, no Auditório Monsenhor Ermínio Celso Duca, anexo à Faculdade Católica Rainha da Paz, no Município de Araputanga/MT.

Art. 2º A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:

I – Beatriz Vaz da Silva, representante da Secretaria Municipal de Saúde;

II – Letícia Prado de Souza, representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – Silvania Alves Cabral Reis, representante do Abrigo Flor de Acácia;

IV – Gley Simone Silva dos Santos, representante da APAE-ARA.

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

I – Planejar, coordenar e acompanhar todas as etapas de organização e realização da 7ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – Elaborar a programação oficial, observando as diretrizes e orientações estabelecidas pelo CONANDA e pelo CEDCA/MT;

III – Organizar a estrutura física, os recursos materiais, equipamentos e demais condições necessárias à realização do evento;

IV – Promover a divulgação da Conferência e a mobilização dos representantes do Poder Público, da sociedade civil, dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, bem como de crianças e adolescentes;

V – Organizar o credenciamento, a recepção e o acolhimento dos participantes;

VI – Coordenar os grupos de trabalho, assegurando a discussão dos seis eixos temáticos previstos no Documento Base da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII – Garantir condições adequadas para a participação efetiva de crianças e adolescentes nas discussões e deliberações;

VIII – Organizar e acompanhar a plenária final, incluindo a apresentação, discussão e aprovação das propostas;

IX – Coordenar o processo de eleição dos delegados que representarão o Município de Araputanga na 12ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando os critérios estabelecidos pelo CEDCA/MT;

X – Providenciar a elaboração da ata, do relatório final e dos demais documentos exigidos, bem como seu encaminhamento aos órgãos competentes dentro dos prazos estabelecidos;

XI – Adotar as demais providências necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades da Conferência.

Art. 4º A Comissão Organizadora poderá solicitar apoio técnico, administrativo e operacional aos órgãos da Administração Pública Municipal e às instituições integrantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, conforme a necessidade.

Art. 5º A Comissão Organizadora exercerá suas atribuições até a conclusão das atividades relacionadas à Conferência, incluindo a sistematização e o encaminhamento da documentação final.

Art. 6º Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, observadas as normas e orientações pertinentes.

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

Araputanga/MT, 22 de outubro de 2026.

Cleber de Miranda Barros

Presidente do CMDCA Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Araputanga – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 502/2026

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 205/2026, ORIUNDO DA LEI MUNICIPAL N° 1.909/2026, CUJO O

OBJETO É A CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE LOTES DO PARQUE INDUSTRIAL E TECNOLÓGICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

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 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial em seu art. 117.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato:

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 205/2026 – A. LIESENFELD LTDA - inscrita no CNPJ n°. 31.824.351/0001-40.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os contratos acima mencionado, firmado entre o Município de Araputanga/MT e a empresa ora concessionária, sendo compostas pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Karla Souza de Oliveira como fiscal titular e como fiscal suplente **Sr. Sávio Souza de Miranda** responsáveis pela fiscalização do contrato acima de Concessão de Direito Real de Uso.

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, ao vinte e três (23) dia do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO CMH 09/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 09/2026

A secretária executiva do Conselho Municipal de Habitação (CMH) no uso de suas atribuições CONVOCA os membros deste conselho para participarem da reunião extraordinária que acontecerá no dia 27 de outubro 2026, terça-feira, às 13h00min, n Paço Municipal, localizada na Rua Antenor Mamedes , nº 911, Centro – Araputanga/MT.

A reunião deliberará sobre a seguinte pauta:

1 – Leitura da ata anterior;

2 – Analise de recurso encaminha ao Conselho de Habitação referente as notificações 001/2026 e 002/2026.

5 – Informes gerais.

ATENÇÃO!! No caso de impossibilidade de participação do membro titular solicitamos a comunicação ao suplente para garantir a representação da entidade.

MEMBROS TITULARES:

1. Savio Souza Miranda (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura);

2. Claudinéia Araújo dos Santos (Secretaria Municipal de Assistência Social);

3. Jocelino Ferreira da Silva (Representante do Comércio);

4. Paulo Heleno Cabral (Representante comunidade Católica);

5. Geasi Alves Borges (Representante da Comunidade Evangélica);

6. Cilene Pereira de Andrade Oliveira (Representante do CEFEA);

7. Nuncia de Souza Faria (Representante dos Usuários da Secretária de Assistência Social)

MEMBROS SUPLENTES:

1. Karla Souza de Oliveira (Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura);

2. Jeyksi Jhone da Silva (Secretaria Municipal de Assistência Social);

3. Vagner Felipe Nogueira (Representante do Comércio);

4. Mauricio Ferreira da Silva (Representante da Comunidade Católica);

5. Junismar Fidelis Gonçalves (Representante da Comunidade Evangélica)

6. Douglas David Gonçalves Ruiz (Representante do CEFEA);

7. Sueliça Felipe de Oliveira (Representante dos Usuários da Secretária de Assistência Social)

Araputanga/MT, 23 de outubro de 2026.

Kelly Bethania Riccely da Silva Oliveira

Secretária executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PORTARIA Nº 0186/2026

P O R T A R I A Nº. 0186/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Art. 1°: ***Licença Maternidade por um período de 180 dias,*** a servidora lotada na Secretaria Municipal de Educação:

Funcionário (a)	RG/UF	CPF
Ana Paula de Oliveira Guilherme	2261311-0 SSP/MT	069.xxx.xxx-37

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 23° dia do mês de outubro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 013/2026

O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **11 DE NOVEMBRO DE 2026, às 09h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Presidente Costa e Silva nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, neste Município de Arenápolis-MT, O **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 013/2026,** Menor Preço por Item, com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA NO ÂMBITO DA GESTÃO DO SUS, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (APS), ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE, COM ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E DO CUMPRIMENTO DE METAS DE PROGRAMAS FEDERAIS E ESTADUAIS, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO ANEXO I DO EDITAL.** O edital completo esta disponível no site www.arenapolis.mt.gov.br.

Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00 às 11h00 das 13:00 as 17:00 hs, ou através do telefone: (65) 3343-2183.

Arenápolis-MT, 23 de Outubro de 2026**.**

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PREFEITURA- CONTABILIDADE
EDITAL Nº 006.2025- AUDIENCIA PUBLICA DA LOA 2027

EDITAL Nº 006/2026

O Exmº. Srº. **EDERSON FIGUEIREDO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT.,** no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER, e convida a população em geral para participar da Audiência Pública da LOA (Lei Orçamentária Anual) para o exercício de 2027, a realizar-se no dia 29/10/2026 (quinta-feira), a partir das 09:00 horas , a audiência pública será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de Arenápolis, localizado na Rua Presidente Costa e Silva, 259-E, esquina com a Rua Castelo Branco, Bairro Vila Nova, nesta cidade. Este Edital será publicado no site www.arenapolis.mt.gov.br, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis – MT, 23 de outubro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 3.069/2026.

SÚMULA:

“ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI 2.548/2023, QUE REGULAMENTA A PROIBIÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE PARA NÃO RESIDENTE EM ARIPUANÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 2º da Lei nº 2.548, de 14 de dezembro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º O exercício do comércio ambulante em desacordo com as disposições desta Lei, inclusive sem a devida licença ou autorização municipal, ou em local, data ou horário não autorizado, constitui infração administrativa, sujeitando o infrator, independentemente de prévia orientação ou notificação, às seguintes medidas:

I – aplicação de multa no valor de 30 (trinta) VRM;

II – retenção ou apreensão das mercadorias, produtos, equipamentos ou demais bens diretamente relacionados ao exercício da atividade irregular, quando materialmente possível e necessária à cessação da infração;

III – determinação de cessação imediata da atividade e retirada das mercadorias do local, quando a apreensão se mostrar inviável ou inadequada; e

IV – adoção das demais medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções previstas em outras normas.

§ 1º A orientação ou notificação realizada pela fiscalização municipal terá caráter educativo e preventivo e não constituirá condição para a lavratura do auto de infração, aplicação da multa ou adoção das demais medidas previstas neste artigo.

§ 2º Quando, em razão da natureza, quantidade, dimensão, peso, dificuldade de transporte, inexistência de local adequado para armazenamento ou outra circunstância devidamente justificada, a apreensão física das mercadorias ou produtos mostrar-se inviável ou excessivamente onerosa à Administração Pública, a fiscalização municipal poderá, alternativamente:

I – determinar a imediata cessação da atividade comercial e a retirada das mercadorias do local, fixando prazo compatível para o seu cumprimento;

II – determinar a interdição administrativa da comercialização das mercadorias, vedando sua exposição, oferta, venda ou entrega enquanto perdurar a situação irregular;

III – lavrar Termo de Retenção ou Depósito Administrativo, mantendo as mercadorias sob a guarda e responsabilidade do infrator ou de terceiro devidamente identificado, que ficará impedido de comercializá-las, removê-las, ocultá-las ou dar-lhes destinação diversa daquela determinada pela fiscalização, até sua regular liberação; ou

IV – adotar outra medida administrativa adequada e proporcional destinada a assegurar a cessação da atividade irregular.

§ 3º A impossibilidade ou inviabilidade material de apreensão das mercadorias não impedirá a lavratura do auto de infração nem a aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

§ 4º Sempre que possível, as mercadorias submetidas às medidas previstas neste artigo serão individualizadas no respectivo termo mediante descrição, quantidade, registro fotográfico ou outro meio idôneo de identificação.

§ 5º As mercadorias ou produtos efetivamente apreendidos somente serão liberados após a identificação do responsável, comprovação de sua origem lícita, mediante apresentação de documento fiscal ou outro documento legalmente admitido, quando exigível, recolhimento da multa ao Tesouro Municipal e cumprimento das demais condições estabelecidas nesta Lei e em regulamento.

§ 6º Quando necessário ao cumprimento das medidas previstas neste artigo, a fiscalização municipal poderá solicitar o apoio dos órgãos de segurança pública, observada a legislação aplicável.

§ 7º O infrator poderá obter redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da multa aplicada, desde que, no prazo estabelecido em regulamento:

I – reconheça a prática da infração administrativa;

II – firme Termo de Compromisso de Regularização, comprometendo-se a não exercer novamente o comércio ambulante no Município sem a correspondente licença ou autorização;

III – efetue o pagamento da multa, com a redução prevista neste parágrafo, no prazo estabelecido; e

IV – cumpra as demais obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Regularização.

§ 8º O benefício previsto no § 7º será concedido uma única vez ao mesmo infrator, ficando condicionado à inexistência de registro anterior de descumprimento de Termo de Compromisso de Regularização.

§ 9º O descumprimento da ordem de cessação da atividade, retirada das mercadorias, interdição de comercialização ou das obrigações estabelecidas em Termo de Retenção ou Depósito Administrativo constituirá infração autônoma, sujeitando o responsável à aplicação de multa correspondente a 60 (sessenta) VRM, sem prejuízo da apreensão das mercadorias, quando possível, e das demais medidas administrativas cabíveis.

§ 10. O descumprimento do Termo de Compromisso de Regularização caracterizará reincidência, sujeitando o infrator à aplicação da multa prevista no inciso I deste artigo em dobro, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

§ 11. Para os fins desta Lei, considera-se reincidente o infrator que praticar nova infração da mesma natureza após a lavratura de auto de infração anterior, ainda que a nova conduta ocorra em local, data ou estabelecimento distintos no território municipal.

§ 12. No prazo de 30 (trinta) dias após a apreensão não havendo impugnação ou se esta restar indeferida, os materiais apreendidos poderão ser objeto de doação às entidades filantrópicas existentes no município de Aripuanã.

§13. No caso de apreensão de perecíveis que estiverem com prazo de validade não vencido, com sanidade e próprios ao consumo, os mesmos serão doados sumariamente a entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública ou a entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que o procedimento administrativo instaurado não tenha sido concluído, mediante termo nos autos.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2.026.

Certidão de Publicação
Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 69, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em **23/10/2026.**
KELY CRISTIANE FARIAS Secretaria Adjunta de Administração
Port. n° 20.831/2026

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 139/2026 que "**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI 2.548/2023, QUE REGULAMENTA A PROIBIÇÃO DO COMÉRCIO AMBULANTE PARA NÃO RESIDENTE EM ARIPUANÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

Exmo. Sr. Presidente, para alta liberação, segue anexo para análise do Egrégio Poder Legislativo municipal, projeto de lei que dispõe

sobre a alteração da Lei Municipal nº 2.548/2023, que disciplina o exercício do comércio ambulante no Município de Aripuanã.

A proposta tem por finalidade aperfeiçoar os mecanismos de fiscalização do comércio ambulante irregular, diante das dificuldades verificadas na aplicação da legislação vigente, especialmente em razão da natureza itinerante da atividade e da frequente atuação de vendedores em finais de semana.

A legislação atual condiciona a aplicação de medidas mais gravosas à persistência da irregularidade após prévia orientação ou notificação, o que, na prática, dificulta a atuação fiscalizatória. Assim, propõe-se permitir a aplicação imediata das penalidades cabíveis, atualizar o valor da multa e estabelecer medidas alternativas à apreensão quando a remoção das mercadorias se mostrar inviável ou excessivamente onerosa à Administração.

A proposta também prevê a possibilidade de redução da multa mediante a celebração de Termo de Compromisso de Regularização, buscando conciliar o caráter coercitivo da fiscalização com o incentivo à regularização e à não reincidência.

Dessa forma, as alterações visam conferir maior efetividade e segurança jurídica à fiscalização municipal, coibir o comércio ambulante irregular e resguardar aqueles que exercem suas atividades em conformidade com a legislação.

Na certeza de contar com o apoio de Vossas Excelências na aprovação da inclusa propositura expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 3.070/2026.

AUTOR: PODER EXECUTIVO.

SÚMULA:

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros à Associação dos Feirantes de Aripuanã, oriundos de Emenda Parlamentar Individual, e dá outras providências.”

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, por seus nobres Edis, APROVOU e ela SANCIONOU a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros à Associação dos Feirantes de Aripuanã, inscrita no CNPJ sob nº 09.163.091/0001-50, no valor de R$ 28.906,06 (vinte e oito mil, novecentos e seis reais e seis centavos), oriundos da Emenda Parlamentar Individual nº 046/2026, de autoria do Vereador Bartolomeu Sousa Casteliano.

Art. 2º Os recursos de que trata esta Lei destinam-se à aquisição de 06 (seis) tratores de pequeno porte (Tratorito Branco 6,5 HP), visando ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pelos produtores rurais e à melhoria das condições de atendimento às comunidades beneficiadas.

Art. 3º O repasse autorizado por esta Lei será formalizado por meio de instrumento jurídico próprio, observada a legislação vigente e as normas aplicáveis às transferências de recursos públicos às organizações da sociedade civil.

Art. 4º A entidade beneficiária deverá aplicar os recursos exclusivamente na finalidade prevista nesta Lei, ficando obrigada à apresentação da respectiva prestação de contas, na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento jurídico firmado com o Município.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar os ajustes, remanejamentos, suplementações ou adequações orçamentárias necessárias à sua execução.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei **3.049/2026**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã.

É com enorme prazer que encaminhamos para a apreciação de V. Exa. e demais Edis, este Projeto de Lei que trata sobre: **“Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros à Associação dos Feirantes de Aripuanã, oriundos de Emenda Parlamentar Individual, e dá outras providências.”**

O presente Projeto de Lei tem por finalidade autorizar o Poder Executivo Municipal a realizar o repasse de recursos financeiros à Associação dos Feirantes de Aripuanã, inscrita no CNPJ sob nº 09.163.091/0001-50, no valor de R$ 28.906,06 (vinte e oito mil, novecentos e seis reais e seis centavos), oriundos da Emenda Parlamentar Individual nº 046/2026, de autoria do Vereador Bartolomeu Sousa Casteliano.

Os recursos de que trata esta Lei destinam-se à aquisição de 06 (seis) tratores de pequeno porte (Tratorito Branco 6,5 HP), visando ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pelos produtores rurais e à melhoria das condições de atendimento às comunidades beneficiadas.

A medida busca apoiar os produtores rurais, fomentar o desenvolvimento da agricultura local e melhorar as condições de trabalho e atendimento das comunidades beneficiadas, em consonância com o interesse público e com as políticas municipais voltadas ao desenvolvimento rural.

Ressalta-se que a formalização do repasse observará a legislação vigente, mediante instrumento jurídico próprio, com a devida obrigação de prestação de contas pela entidade beneficiária.

Assim, solicitamos a apreciação e colaboração de todos os vereadores para a análise e deliberação deste projeto, visando o melhor interesse da população de Aripuanã.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 3.071/2026.

AUTOR: PODER EXECUTIVO.

SÚMULA:

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros à Associação das FamÍlias e Produtores da Gleba Milagrosa - Linha Cafundó, oriundos de Emenda Parlamentar Individual, e dá outras providências."

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste município, que a CÂMARA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, por seus nobres Edis, APROVOU e ela SANCIONOU a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros à Associação das Famílias e Produtores da Gleba Milagrosa - Linha Cafundó, inscrita no CNPJ sob nº 08.568.473/0001-00, no valor de R$ 28.906,06 (vinte e oito mil, novecentos e seis reais e seis centavos), oriundos da Emenda Parlamentar Individual nº 045/2026, de autoria do Vereador Bartolomeu Sousa Casteliano.

Art. 2º Os recursos de que trata esta Lei destinam-se à aquisição de 06 (seis) tratores de pequeno porte (Tratorito Branco 6,5 HP), visando ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pelos produtores rurais e à melhoria das condições de atendimento às comunidades beneficiadas.

Art. 3º O repasse autorizado por esta Lei será formalizado por meio de instrumento jurídico próprio, observada a legislação vigente e as normas aplicáveis às transferências de recursos públicos às organizações da sociedade civil.

Art. 4º A entidade beneficiária deverá aplicar os recursos exclusivamente na finalidade prevista nesta Lei, ficando obrigada à apresentação da respectiva prestação de contas, na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento jurídico firmado com o Município.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar os ajustes, remanejamentos, suplementações ou adequações orçamentárias necessárias à sua execução.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei **2.969/2026**.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã.

É com enorme prazer que encaminhamos para a apreciação de V. Exa. e demais Edis, este Projeto de Lei que trata sobre: **"Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros à Associação das Familias e Produtores da Gleba Milagrosa - Linha Cafundó, oriundos de Emenda Parlamentar Individual, e dá outras providências."**

O presente Projeto de Lei tem por finalidade autorizar o Poder Executivo Municipal a realizar o repasse de recursos financeiros à Associação das Famílias e Produtores da Gleba Milagrosa - Linha Cafundó, inscrita no CNPJ sob nº 08.568.473/0001-00, no valor de R$ 28.906,06 (vinte e oito mil, novecentos e seis reais e seis centavos), oriundos da Emenda Parlamentar Individual nº 045/2026, de autoria do Vereador Bartolomeu Sousa Casteliano.

Os recursos de que trata esta Lei destinam-se à aquisição de 06 (seis) tratores de pequeno porte (Tratorito Branco 6,5 HP), visando ao fortalecimento das atividades desenvolvidas pelos produtores rurais e à melhoria das condições de atendimento às comunidades beneficiadas.

A medida busca apoiar os produtores rurais, fomentar o desenvolvimento da agricultura local e melhorar as condições de trabalho e atendimento das comunidades beneficiadas, em consonância com o interesse público e com as políticas municipais voltadas ao desenvolvimento rural.

Ressalta-se que a formalização do repasse observará a legislação vigente, mediante instrumento jurídico próprio, com a devida obrigação de prestação de contas pela entidade beneficiária.

Assim, solicitamos a apreciação e colaboração de todos os vereadores para a análise e deliberação deste projeto, visando o melhor interesse da população de Aripuanã.

Aproveito a oportunidade para reiterar a Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 3.072/2026.

Autor: Poder Executivo.

SÚMULA

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM A ASSOCIAÇÃO DE GARIMPEIROS E MINERADORES DA REGIÃO DE ARIPUANÃ-MT, PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS NO VALOR DE R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA COOPEMIGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar Termo de Fomento com a **Associação de Garimpeiros e Mineradores da Região de Aripuanã-MT**, pessoa jurídica de direito

privado, inscrita no CNPJ sob o nº 53.322.257/0001-26, com endereço na Rua Sebastião P. da Silva, s/n, Bairro Centro, no Município de Aripuanã-MT, visando à transferência de recursos financeiros no valor de até **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**.

Art. 2º Os recursos financeiros de que trata esta Lei serão destinados exclusivamente à execução de projeto de construção de um barracão nas dependências da COOPEMIGA, cooperativa vinculada à atividade garimpeira no Município de Aripuanã-MT, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública Municipal.

§ 1º A construção deverá observar o projeto técnico, o memorial descritivo, o cronograma físico-financeiro e o orçamento detalhado previamente aprovados pelo órgão municipal competente, respeitadas as normas técnicas, ambientais, urbanísticas e de segurança aplicáveis.

§ 2º Os recursos poderão ser utilizados exclusivamente nas despesas previstas no plano de trabalho, incluindo materiais de construção, mão de obra, serviços técnicos e demais custos diretamente vinculados à execução do objeto, desde que expressamente autorizados e devidamente comprovados.

§ 3º É vedada a utilização dos recursos para finalidades estranhas ao objeto pactuado, bem como sua distribuição entre associados ou dirigentes a título de benefício particular.

Art. 3º A celebração e a execução do Termo de Fomento ficam condicionadas:

I – à apresentação e aprovação do plano de trabalho pela Administração Pública Municipal;

II – à comprovação da regularidade jurídica, fiscal e documental da entidade beneficiária, nos termos da legislação aplicável;

III – à demonstração da capacidade técnica e operacional da entidade para execução do objeto;

IV – à existência de dotação orçamentária suficiente e de disponibilidade financeira;

V – ao cumprimento das exigências previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais normas aplicáveis às parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil;

VI – à comprovação de que a entidade dispõe de título jurídico adequado para executar a obra no local indicado, com autorização expressa do titular do imóvel e definição da titularidade, do uso e da destinação da construção após sua conclusão;

VII – à aprovação dos projetos, licenças, autorizações e demais documentos exigíveis para a execução da obra.

Art. 4º A parceria será formalizada mediante Termo de Fomento, no qual deverão constar, no mínimo:

I – o objeto e as metas da parceria;

II – o valor total e o cronograma de desembolso;

III – o prazo de execução;

IV – as obrigações da entidade beneficiária e do Município;

V – os mecanismos de acompanhamento, fiscalização e avaliação dos resultados;

VI – as regras para aplicação dos recursos e prestação de contas;

VII – a destinação dos bens remanescentes e as condições de uso e conservação da construção;

VIII – as medidas aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

Art. 5º A transferência dos recursos fica condicionada à observância das regras de seleção da organização da sociedade civil, inclusive quanto à realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa ou inexigibilidade devidamente justificadas, quando cabíveis.

Art. 6º A entidade beneficiária deverá aplicar os recursos exclusivamente na finalidade autorizada, manter documentação comprobatória das despesas realizadas e apresentar prestação de contas nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Fomento e na legislação vigente.

Parágrafo único. A aplicação irregular dos recursos, a omissão no dever de prestar contas ou o descumprimento do objeto poderá ensejar a suspensão de repasses, a restituição dos valores devidos e a adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

Art. 7º O Município, por meio dos órgãos competentes, acompanhará e fiscalizará a execução da parceria, inclusive quanto à evolução física da obra, à regularidade das despesas e ao cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho.

Art. 8º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal vigente, observada a classificação orçamentária pertinente à finalidade da parceria, podendo ser suplementadas, se necessário, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. A celebração da parceria fica condicionada à indicação da dotação orçamentária específica e à observância das disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e das leis orçamentárias municipais.

Art. 9º A construção realizada com os recursos públicos deverá permanecer vinculada à finalidade de interesse público estabelecida no plano de trabalho, observadas as condições de acesso, utilização, conservação e destinação previstas no instrumento de parceria, sem prejuízo dos direitos de terceiros e da legislação aplicável.

Art. 10. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua fiel execução.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã

Senhores Vereadores

Com renovada honra, submeto às elevadas considerações dos Nobres Edis o Projeto de Lei que “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE FOMENTO COM A ASSOCIAÇÃO DE GARIMPEIROS E MINERADORES DA REGIÃO DE ARIPUANÃ-MT, PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS NO VALOR DE R$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO NAS DEPENDÊNCIAS DA COOPEMIGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo Munici-

pal a celebrar Termo de Fomento com a Associação de Garimpeiros e Mineradores da Região de Aripuanã-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 53.322.257/0001-26, com a finalidade de viabilizar a transferência de recursos financeiros no valor de até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais), destinados à construção de um barracão nas dependências da CO OPEMIGA, cooperativa vinculada à atividade garimpeira no Município.

A proposta tem por finalidade fomentar a organização institucional dos garimpeiros e mineradores da região, proporcionando melhores condições de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades associativas, a realização de reuniões, a promoção de ações de capacitação e orientação, bem como o fortalecimento da cooperação entre os integrantes do setor.

O apoio proposto representa uma iniciativa de incentivo ao desenvolvimento econômico local, à organização dos trabalhadores e empreendedores ligados à atividade mineral e à criação de condições estruturais adequadas para o desempenho de atividades de interesse coletivo.

A construção do barracão poderá constituir importante instrumento de apoio à organização da categoria, permitindo que a entidade disponha de espaço físico apropriado para suas atividades institucionais e para a realização de iniciativas voltadas ao desenvolvimento social e econômico da comunidade envolvida.

Ressalta-se que a concessão do apoio financeiro não dispensa o cumprimento das exigências legais pertinentes, devendo a parceria ser formalizada mediante Termo de Fomento, com plano de trabalho aprovado, metas definidas, cronograma de execução, fiscalização dos recursos públicos e prestação de contas, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

Deverão ser observadas, ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, a regularidade da entidade beneficiária, a adequação do projeto de engenharia e a comprovação da autorização para realização da obra no imóvel indicado, com definição expressa da titularidade e da destinação da construção após sua conclusão.

A iniciativa, portanto, busca conciliar o apoio municipal às entidades representativas da sociedade civil com a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, garantindo que o investimento seja destinado à finalidade proposta e produza resultados concretos para a coletividade.

Diante do exposto, considerando o interesse público envolvido e a relevância da iniciativa para o fortalecimento da organização dos garimpeiros e mineradores da região de Aripuanã, solicitamos aos nobres Vereadores a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei.

Renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SECRETARIA FINANÇAS
TERMO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

TERMO DE DAÇÃO EM PAGAMENTO

CREDOR: 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.

DEVEDOR: WALDEMAR JOSE CAPPELLESSO, brasileiro, maior, casado, empresário, portador do CPF nº 285.327.919-72, residente na Rua 31 De Dezembro, 498 - Centro – Aripuanã/MT.

As partes acima qualificadas têm, entre si, justo e contratado o presente Termo de Dação em Pagamento, que se regerá pelo Artigo 356 do Código Civil Brasileiro, combinado com a Lei Municipal nº 2.963/2026, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMBASAMENTO LEGAL E INTERESSE PÚBLICO

1.1. O presente instrumento fundamenta-se no manifesto interesse público na obtenção de insumos para a edificação, manutenção e recuperação das vias públicas do Município de Aripuanã/MT, conforme avaliação técnica constante no Processo Administrativo e Portaria nº 20.742/2026.

1.2. A presente dação em pagamento encontra-se autorizada com fulcro na Lei Municipal nº 2.963/2026, cumprindo integralmente os requisitos de excepcionalidade e vantagem para o erário público.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DÍVIDA

2.1. O DEVEDOR reconhece expressamente que possui uma dívida líquida, certa e exigível perante o CREDOR no valor total de R$ 94.043,24 (noventa e quatro mil quarenta e três reais e vinte e quatro centavos), de natureza não tributária, decorrente de multa por danos ambientais, com vencimento original em 27/12/2017, inscrita em Dívida Ativa sob o nº 11.743/2017, tendo sido considerado o valor do débito em 30/04/2026, data do início do processo administrativo de dação em pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DAÇÃO EM PAGAMENTO E AVALIAÇÃO

3.1. Para a quitação total da dívida descrita na Cláusula Segunda, e com a expressa anuência do CREDOR com fulcro no art. 356 do Código Civil, o DEVEDOR entrega o seguinte material de sua propriedade:

Material: Cascalho bruto.

Quantidade: 7.836 m³ (sete mil oitocentos e trinta e seis metros cúbicos), ou 653 cargas de cascalho, considerando que uma caçamba transporta 12,00 m³.

Valor Atribuído: R$ 94.043,24 (noventa e quatro mil quarenta e três reais e vinte e quatro centavos), equivalente ao montante total da dívida reconhecida.

3.2. O valor atribuído ao material decorre do Laudo de Avaliação Prévio, emitido em 10/08/2026 pela Comissão de avaliação nomeada pelo Portaria nº 20.742/2026, que atestou a compatibilidade do preço com a média praticada pelo mercado local e a estrita utilidade pública do insumo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PROCEDÊNCIA E QUALIDADE DO MATERIAL

4.1. O DEVEDOR declara, sob as penas da lei, que o cascalho entregue é de sua exclusiva propriedade, está livre e desembaraçado de quaisquer ônus, gravames, dúvidas ou litígios, e possui procedência legal e ambiental regularizada perante os órgãos competentes, concordando ainda com o valor da avaliação.

4.2. O CREDOR declara ter vistoriado o material e aceita-o no estado em que se encontra, atestando sua qualidade e utilidade para o fim desejado.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUITAÇÃO

5.1. Com o recebimento e a efetiva entrega do cascalho no local estipulado, o CREDOR dá ao DEVEDOR a mais ampla, geral, rasa e irrevogável quitação do débito mencionado na Cláusula Segunda, para nada mais reclamar no futuro a qualquer título referente a esta obrigação, ressalvado o disposto nas Cláusulas Sexta e Oitava.

CLÁUSULA SEXTA – DA RETIRADA E TRANSPORTE

6.1. A responsabilidade pelo carregamento, transporte e descarregamento do cascalho até o local de destino será de responsabilidade exclusiva do CREDOR, correndo por sua conta todos os custos e riscos envolvidos.

6.2. O Município irá produzir um relatório semanal de controle de saída de carga, detalhando o número exato de caçambas e material retirado naquela semana.

6.3. O cronograma de retirada do material será fixado de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Infraestrutura e o DEVEDOR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROIBIÇÃO DE EXPLORAÇÃO DA ÁREA LICENCIADA E PENALIDADES

7.1. Fica expressamente acordado que a área licenciada pelo Município de Aripuanã/MT — Licença de Operação (LO) nº 338759/2026 —, da qual será extraído o material objeto deste termo, não poderá, sob nenhuma hipótese, ser explorada, utilizada ou operada pelo DEVEDOR a partir da assinatura deste instrumento.

7.2. O DEVEDOR transfere neste ato a posse e o direito exclusivo de retirada do volume acordado ao CREDOR, abstendo-se de realizar qualquer atividade de extração, movimentação de terra ou destinação comercial da referida área para si ou para terceiros.

7.3. O descumprimento do disposto nesta cláusula por parte do DEVEDOR configurará infração contratual grave, sujeitando-o, cumulativamente, às seguintes penalidades:

7.3.1. Embargo da área - O CREDOR poderá determinar a paralisação imediata de qualquer atividade do DEVEDOR na área, ficando este último sujeito ao embargo extrajudicial ou judicial instantâneo, inclusive com pedido de força policial para a desocupação e lacração do local, independentemente de prévia notificação.

7.3.2. Rescisão da Quitação - Rescisão imediata da quitação outorgada na Cláusula Quinta, tornando-se a dívida original integralmente vencida e exigível em dinheiro, descontando-se apenas o valor do material comprovadamente já retirado pelo CREDOR.

7.3.3. Responsabilidade Civil/Ambiental - Responsabilidade civil e criminal integral por quaisquer danos ambientais, multas, autuações ou sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores em decorrência da atividade irregular ou invasiva do DEVEDOR.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXCLUSIVIDADE E DIREITO DE PREFERÊNCIA DO REMANESCENTE

8.1. O DEVEDOR concede ao MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT o direito de exclusividade e preferência para a aquisição de qualquer volume remanescente de cascalho bruto passíveis de extração na área licenciada pela Licença de Operação (LO) nº 338759/2026, além dos 7.836 m³ (sete mil oitocentos e trinta e seis metros cúbicos) já acordados neste termo.

CLÁUSULA NONA – DA EVICÇÃO

9.1. O DEVEDOR responde pela evicção de direito, nos termos do art. 359 do Código Civil. Caso o CREDOR venha a perder o material por força de decisão judicial ou reivindicação de terceiros, a obrigação original será restabelecida, cancelando-se a quitação dada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Aripuanã/MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal de Aripuanã/MT

CREDOR

WALDEMAR JOSE CAPPELLESSO

DEVEDOR

TESTEMUNHAS:

Amanda Teixeira Gauer Yasmin Victória Macêdo Aguilar

CPF: 048.296.781-19 CPF: 062.762.061-21

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 003/2026

SÚMULA:

“ALTERA O ANEXO I DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI PARA O EXERCICIO FINANCEIRO DE 2026.”

A Controladoria Geral do Munícipio, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 2º do Decreto nº 5.727/2025, que estabelece revisão da programação, em qualquer, época;

Considerando que o **art. 3º do Decreto nº 5.727/2025**, descreve as atividades e áreas a serem auditadas, conforme descritas no cronograma do PAAI-2026, quando reprogramadas poderão ser aprovados por Portaria Interna, a ser expedida pelo Controlador do Munícipio;

Considerando a Portaria nº 21.298/2026, que concede 270 (duzentos e setenta) dias a título de licença prêmio a servidora com função de Auditora Interna, Sra. Luciene Morais Paulo Coradini;

Considerando as Ordens de Serviços expedidas a servidora, e ausência de profissional para substituição.

RESOLVE:

Art. Alterar o Anexo I – Planejamento das Atividades por Área Auditada, para retirar da programação as auditorias:

1. **Sistema de Planejamento e Orçamento**

Avaliar o comportamento da execução orçamentaria e programação financeira para exercício de 2025, verificando o cumprimento ao art. 9º LRF.

1. **Sistema de Educação**

Avaliar o cumprimento dos procedimentos normativas quanto as ações provenientes da Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

1. **Sistema de Compras Licitações de Contratos**

Avaliação concomitante, por critério de amostragem, em processos licitatórios abertos e homologados no exercício financeiro de 2025, em verificação ao cumprimento da Lei 14.133/2021.

1. **Sistema de Transporte/Frota Publica**

Avaliar os controles implementados para o Sistema Administrativo de Transporte - STR, decorrente da contratação do Sistema de Software para o gerenciamento de Frotas, contratado via processo licitatório.

Art. 2º A inclusão constará do Anexo I, especificando objeto, materialidade, tipo de auditoria, equipe, período e unidade auditada.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, de forma conjunta ao Anexo I com a inclusa alteração, revogando-se disposições em contrário.

Aripuanã – MT, 23 de outubro de 2026.

Márcia A. Thomazi

Controlador Geral do Município

Port. n. 19.107/2025

ANEXO I - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES POR ÁREA AUDITADA

PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS INTERNAS A SER REALIZADAS NO PODER EXECUTIVO E FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL PARA ANO DE 2026

OBJETIVO: Avaliar a legalidade, legitimidade, efetividade e economicidade quanto aos controles internos implementados na gestão, em especial aos procedimentos de controles estabelecidos nas Instruções Normativas emitidas aos Sistemas Administrativos selecionados para analise, com vista a recomendar, caso necessário, aprimoramento dos controles internos inexistentes ou que ainda apresentarem fragilidade em sua execução.

Área Auditada	Instruções Normativas vigentes	Objeto de Relevância	Materialidade	Tipo de auditoria	Equipe	Período previsto para a ação	Departamento e/ou Unidades auditadas	Data Reprogramada	STATUS	Justificativa	
Sistema de Recursos Humanos/ SRH	020/SRH/ 2009/2ª Versão	Avaliação com depesa de Pessoal, verificando a cumprimento do limite legal.	Demonstrativos contabeis da receita corrente líquida e despesa com pessoal para o cálculo	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)	Controlador e Servidor designado	Quadrimestral	Secretaria de Administração/Sistema de Recursos Humanos - SRH				(Maio, Setembro e Janeiro/ 2026)
		Avaliação dos controles internos implementados a concessão de horas extras, tendo como base na observação dos critérios estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 5.478/ 2025.	Matriz de achados em Auditoria e Controle - Mac	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)		Semestral					(Maio, Setembro e Janeiro/ 2026)
		Avaliação aos procedimentos adotados na implementação do Sistema E-social, conforme	Relatório de Auditoria Interna nº 003/2023 e Procedimentos internos adotados ao SRH/e-soci-	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)		Fevereiro					Em andamento

		Relatorio de Auditoria Interna nº 003/2023, bem como avaliar o atendimento do Programa Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	al								
Sistema de Planejamento e Orçamento	014/SPO/2008/2ª Versão	Avaliação do monitoramento da execução dos Programas de Governo, definido para as Politicas Públicas de investimentos, conforme dispõe o art. 74 da CF.	Peças de Planejamento: PPA; LDO; e LOA/2025 e Relatório Anual de Avaliação dos Programas de Governo	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)	Controlador e Servidor designado	Março	Secretaria de Finanças/Assessoria de Planejamento e Orçamento				Julho e Janeiro/2026
Sistema de Controle Patrimônio	021/2009/SCP - 2ª Versão	Avaliar os controles implementados ao Sistema Patrimonial.	Questionario de Avaliação de controles interno - QACIs	Projeto Regular de Auditoria (PRA)	Controlador e Servidor designado	Maio	Secretaria de Administração				Maio
Gestão de governança		Avaliar o cumprimento das determinações contidas na Nota Técnica de nº 02/2021 - TCE/MT, oriunda do Processo de nº 60.085-7/2021 acerca da adequação das Unidades Jurisdicionadas à Lei nº 13.460/2017	Processo TCE/MT 60.085-7/2021; Nota Técnica TCE/MT nº 02/2021; Lei nº 13.460/2017; e Relatorio de auditoria expedido em 2025	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)	Controlador e Servidor designado	Junho	Gabinete Prefeita e Secretaria de Administração				Junho
		Avaliação das informações inseridas no Portal Transparencia, conforme critérios definidos pelo PNTP/ATRICON	Matriz de Criterios elaborada pela ATRICON.	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)	Controlador e Servidor designado	Junho (podendo sofrer alterações conforme calendário da Atricon)	Secretaria de Governo e Planejamento				Junho
Sistema de Compras Licitações de Contratos		Avaliar a adoção do rito processual adotados na celebração de parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil - OSc, com base na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, consoante aos decretos regulamentadores municipais, e o aprimoramento da constituição processual e prestação de contas.	Termos celebrados com o 3º setor pelo munícipio, matriz de risco aplicada.	Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS)	Controlador e Servidor designado	Agosto	Secretaria de Finanças				Julho
Sistema de Previdencia Social	022/SPP/2009/2ª versão	Avaliar os controles implementados ao Sistema	Processo de benefícios previdenciários; Gasto com	Projeto Regular de Auditoria (PRA)	Controlador e Servidor designado	Outubro	Secretaria de Administração				Outubro

		Previdenciário Próprio, verificando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Previdência Social e na Instrução Normativa expedita ao Sistema.	despesas administrativas - limite								
			Controle de segurados								
			Conselhos instituídos e atuação								
			Cálculo Atuarial								
			Contratos administrativos celebrados com RPPS								
Sistema tributário	022/SPP/2009/2ª versão e levantamento TCE - MT nº 198.873-5/2025	Avaliar os controles implementados ao Sistema Tributário quanto aos aspectos estruturais, operacionais e normativos que impactam diretamente a eficiência arrecadatória municipal.	processo de inscrição em dívida ativa	Projeto Regular de Auditoria (PRA)	Controlador e Servidor designado	Setembro	Secretaria de Finanças				Outubro
			forma de avaliação dos créditos tributários inscritos em dívida ativa para execução fiscal								
			execução fiscal judicial e extrajudicial								
			controle da dívida tributária								
			renúncias fiscais - concessão e monitoramento								
			monitoramento do crédito tributário - meta de recuperação x refis								
			constituição do crédito tributário								
			cadastro imobiliário (atualização)								
			atualização da planta genérica								
			educação fiscal								
			controle de decadência e prescrição								
			preparação para implantar a reforma tributária								
Sistema de Educação Municiopal/ Gerenciamento financeiro, prestação de contas dos eventos ações promovidos nas Unidades Escolares pelo Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – CDCE		Apurar a regularidade das movimentações financeiras e dos atos deliberativos dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar - CDCEs, inseridos na estrutura da rede municipal de ensino, avaliar o sistema de gestão na política municipal de orientação, regulamentação e fiscalização	Denúncia recebida	Auditoria Operacional	Controlador e Servidor designado	julho/agosto	Secretaria Municipal de Educação				

		dos CDCEs por parte da Secretaria Municipal de Educação.									
EIXO TRANSVERSAL – ATUAÇÃO CONSULTIVA E PREVENTIVA	Aplicação Sistêmica do Direito Administrativo e Normas Institucionais	Aplicação Sistêmica do Direito Administrativo e Normas Institucionais	Transversalidade dos atos de gestão e necessidade de conformidade com o ordenamento jurídico vigente e princípios constitucionais.	Consultoria Preventiva e Orientação Institucional	Controlador e auditor	atemporal	intersetorial				Julho

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 291/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **MARIA DAS DORES GOMES DE SOUZA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2025; TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL -TDE NA ESCOLA WILMA CALVI BATTISTI; VALOR MENSAL R$ 4.263,34 (QUATRO MIL DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS); VIGÊNCIA: 06 DE OUTUBRO DE 2026 A 06 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 292/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **JESSICA PAULA FURLANETO,** REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS –CONTRATAÇÃO DIRETA; TÉCNICA EM ENFERMAGEM NA LOCALIDADE MORENA; VALOR MENSAL R$ 3.506,33 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS); VIGÊNCIA: 07 DE OUTUBRO DE 2026 A 06 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 298/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **LORRAINE GOMES DA SILVA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; ZELADOR(A) DE PÁTIO NO ABRIGO DE CÃES E GATOS NA SEMAM; VALOR MENSAL R$ 2.827,85 (DOIS MIL, OITOCENTOS E VINTE E SETE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS); VIGÊNCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2026 A 08 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 299/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **ALEXANDRO MOREIRA DA ROCHA**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2025; PROFESSOR DE PEDAGOGIA NA ESCOLA MUNICIPAL JARI EDIGAR ZAMBIASI; VALOR MENSAL R$ R$ 5.394,95 (CINCO MIL TREZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS); VIGÊNCIA: 13 DE OUTUBRO DE 2026 A 13 DE OUTUBRO DE 2027.

LICITAÇÃO
ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE DOCUMENTAL E SORTEIO DE LEILOEIRO OFICIAL, INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2026 – CREDENCIAMENTO Nº 05/2026.

Às 08h00min do dia 23 de outubro de 2026, na sala de reuniões do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 20.935/2026, juntamente com a Comissão de Acompanhamento, nomeada pela Portaria nº 21.406/2026 e composta pelas servidoras Sr.ª Hilariane Hilario da Silva e Sr.ª Diana Magalhaes da Silva, para a realização da sessão pública destinada à verificação da documentação e ao sorteio de leiloeiro oficial no âmbito do Credenciamento nº 05/2026 (Inexigibilidade de Licitação nº 25/2026). O objeto do certame é a contratação de leiloeiro oficial credenciado para a prestação de serviços na alienação de bens móveis inservíveis à Administração Pública Municipal de Aripuanã/MT, consoante as especificações do Anexo I do Edital.

1. DAS PRESENÇAS E REGISTROS INICIAIS

Registrou-se a presença e o acompanhamento dos seguintes participantes:

- Comissão Permanente de Licitação: Designada nos termos da Portaria nº 20.935/2026;
- Comissão de Acompanhamento (Portaria nº 21.406/2026): Sr.ª Hilariane Hilario da Silva e Sr.ª Diana Magalhaes da Silva;
- Acompanhamento do Ato Público: Sr. Fabio Dare;

- Convidada para Extração do Bilhete: Sr.ª Jana Patricia Rabelo Printes;

- Procurador/Representante: Sr. Adilton Teles de Oliveira, representando o leiloeiro inscrito Sr. Lucas Refael Antunes Moreira.

2. DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS INTERESSADOS

Inicialmente, procedeu-se à conferência detalhada da documentação de habilitação apresentada pelos leiloeiros inscritos, registrando-se o seguinte resultado:

- Leiloeiros que apresentaram todos os documentos solicitados no Edital:

1. Jonas Gabriel Antunes Moreira, CPF nº 065.132.226-05;

1. Beatriz Maria Alves Mussa, CPF nº 064.553.091-38;

1. Patricia Pimentel Grocoski Costa, CPF nº 035.002.569-93;

1. Lucas Refael Antunes Moreira, CPF nº 014.721.886-16;

1. Fernando Caetano Moreira Filho, CPF nº 039.167.186-30;

1. Cátia Fernanda Allevi Toporoski, CPF nº 040.261.439-96;

1. Guilherme Eduardo Stutz Toporoski, CPF nº 042.371.199-71;

1. Daniel Iliveira Junior, CPF nº 051.262.019-99;

1. Daniel Elias Garcia, CPF nº 910.192.149-53.

1. Kleiber Leite Pereira, CPF nº 109.546.941-04;

1. Luzinete Mussa de Moraes Pereira, CPF nº 205.987.851-91;

1. Alvaro Antonio Mussa Pereira, CPF nº 946.031.111-34;

1. Alvaro Antonio Mussa Pereira Junior, CPF nº 021.022.811-32;

1. Melissa Cristina Soares Lopes, CPF nº 027.594.441-71;

- Leiloeiros que deixaram de apresentar a Prova de Regularidade relativa ao FGTS (CRF), deixando assim de participar do sorteio.

1. Helcio Kronberg, CPF nº 085.187.848-24.

3. DO SORTEIO PÚBLICO

Ato contínuo, para a definição do profissional responsável pela condução do leilão público, realizou-se o sorteio público entre os inscritos. Para assegurar a transparência e a imparcialidade dos trabalhos, foi convidada a Sr.ª Jana Patricia Rabelo Printes para proceder à retirada do bilhete da urna.

Efetuada a extração do cupom, restou sorteado o leiloeiro Sr. ALVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº 946.031.111-34.

4. ENCERRAMENTO E ENCAMINHAMENTOS

Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada, lavrando-se a presente ata que, após lida, conferida e achada em conformidade, segue assinada pelos membros das comissões, representantes e demais presentes.

Aripuanã - MT, 23 de outubro de 2026.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO (Portaria nº 21.406/2026):

Hilariane Hilario da Silva_____

Membro da Comissão

Diana Magalhaes da Silva_____

Membro da Comissão

DEMAIS PARTICIPANTES E TESTEMUNHAS:

Jana Patricia Rabelo Printes_____

Convidada para a retirada do bilhete sorteado

Fabio Dare_____

Acompanhamento do ato público

Adilton Teles de Oliveira_____

Procurador do Leiloeiro Sr. Lucas Refael Antunes Moreira

Sidnei Pereira de Souza Junior Agente de Contratação	Matheus Largura Bezerra Membro

Edilene Costa Alves Membro

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 301/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **GESLAINE RUFINO DOS PASSOS**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2025; TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL -TDE NA ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ OPERÁRIO; VALOR MENSAL R$ 4.263,34 (QUATRO MIL DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS); VIGÊNCIA: 19 DE OUTUBRO DE 2026 A 19 DE OUTUBRO DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
CONTRATO N. 302/2026

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: **EDINA VIEIRA OCANHA PIRES**; REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS – CONTRATAÇÃO DIRETA; ZELADORA NO PRÉDIO DA SUBPREFEITURA MUNICIPAL EM CONSELVAN; VALOR MENSAL R$ 2.524,55 (DOIS MIL, QUINHENTOS E VINTE QUATRO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS); VIGÊNCIA: 13 DE OUTUBRO DE 2026 A 13 DE ABRIL DE 2027.

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 161/2026 AO CONTRATO N. 264/2026

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: **CASSIA REGINA OLIVEIRA LEITE** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; RESCISÃO A PARTIR DE 09/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.445/2026

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no artigo 69, inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Memorando nº 1.142/SEMUSA/2026, que solicita a substituição de membro da Comissão instituída pela Portaria nº 17.589/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar membro titular da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e da Comissão de Avaliação de Desempenho Individual do Servidor Estável, em substituição à servidora Simone Ribas de Paula, matrícula nº 2812, conforme o artigo 2º da Portaria nº 17.589/2024, passando a vigorar com a seguinte composição:

Titulares:

Debora Brandão Martins – Mat. 3.000

Leane Zimmermann – Mat. 2.814

Andreia Pereira da Silva - Mat. 4.837

Suplente:

Sônia Maria Ferreira da Silva – Mat. 568

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes da Portaria nº 17.589/2024.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BAALIEIRO

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO N. 162/2026 AO CONTRATO N. 250/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADO: **ADRIANO MARINHO SOARES** REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO – CONTRATAÇÃO DIRETA; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO DE DISPENSA N° 29/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 152/2026

O Município de Aripuanã, em conformidade com Art. 75, inciso II - da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados a **contratação de empresa para aquisição de equipamentos e ferramentas destinados à oficina vinculada ao transporte escolar da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.**

EMPRESA VENCEDORA:

ARIPUANA AUTO PECAS LTDA, CNPJ N°. **42.276.431/0001-25**, vencedora com o valor de **R$ 55.155,00 (cinquenta e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais).**

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, 23 de outubro de 2026

SIDNEI PEREIRA DE SOUZA JUNIOR

Agente de Contratação

COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 38/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0172/2026 REMARCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a **Contratação de Serviço de confecção, fornecimento e instalação de torre de monitoramento em estrutura metálica de aço carbono, com 10,00 m de altura, 6,00 m de comprimento e 3,00 m de largura, capacidade para até 20 pessoas, composta por tubos metalão 100x100 mm, esp. 4,75 mm, tubos 150x50 mm, esp. 2,00 mm, cantoneiras 2”x1/4”, perfil enrijecido 127x50x17 mm, esp. 2,25 mm, chapa xadrez 3,00 mm para piso, tubos redondos de 2” e 1½”**

para guarda-corpos, corrimãos e demais elementos, e chapas lisas de 9,50 mm para fixações e reforços, incluindo fabricação, corte, soldagem, montagem, pintura/proteção anticorrosiva, transporte, instalação, fixação, equipamentos, mão de obra e demais serviços necessários à completa execução, conforme projeto, memorial descritivo e especificações técnicas, a ser instalada na Localidade Oásis, Município de Aripuanã/MT, a fim de atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente, conforme o edital e seus anexos, de acordo com o art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 28/10/2026 às 17:00h

Abertura dos Envelopes: 29/10/2026 às 08:00h

A proposta de Preços e os documentos de Habilitação deverão ser entregues em **ENVELOPE LACRADO** no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Aripuanã, sito a Praça São Francisco de Assis, nº. 128, Centro, Aripuanã-MT, CEP: 78.325-000, nos horários de 07h:00min às 11h:00min e 13h:00min as 17h:00min, em dias uteis até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município http://www.aripuana.mt.gov.br, ou através do licitacao@aripuana.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, si Praça São Francisco de Assis, nº. 128, Centro, Aripuanã-MT, CEP: 78.325-000, no horário das 07h:00min às 11h:00min de segunda a sexta feira.

Aripuanã-MT, 23 de outubro de 2026.

Sidnei Pereira de Souza Junior

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2026

Dispõe sobre a publicação do gabarito da prova objetiva realizada pelos candidatos a Diretores Escolares das Escolas do Município de Aripuanã-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

SELUIR PEIXER REGHIN, PREFEITA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020, Lei Complementar nº 042/2009 de 19 de novembro de 2009, Lei complementar nº 178/2021 de 27 de setembro de 2021, Lei Complementar 182/2021 de 09 de dezembro de 2021, Lei Complementar nº 228/2023 de 12 de setembro de 2023.

RESOLVE

Artigo 1º - Divulgar o gabarito da prova objetiva realizada no dia 23/10/2026, dos candidatos à Diretores das Unidades Escolares do Município de Aripuanã-MT

GABARITO DA PROVA OBJETIVA

Questão	Resposta Correta				
1	A	**B**	C	D	E
2	A	B	**C**	D	E
3	A	B	C	D	**E**
4	A	B	C	**D**	E
5	A	**B**	C	D	E
6	A	B	**C**	D	E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 6.050/2026.

SÚMULA:

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÕES MÉDICO-PERICIAIS PARA FINS DE JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 69, V, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o Memorando nº 1243/SEMUSA/2026, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a adoção das providências necessárias para a realização de avaliações médico-periciais durante o afastamento da médica efetiva Dra. Jéssica Martins Rodrigues, em razão de licença-maternidade;

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade das avaliações médico-periciais para fins de Junta Médica Oficial do Município;

DECRETA:

Art. 1º. Fica designado, em caráter temporário, o médico **Dr. Renato Victor Rodrigues**, inscrito no Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso sob o CRM/MT nº 7.957, para realizar avaliações médico-periciais exclusivamente para fins de Junta Médica Oficial do Município de Aripuanã-MT, durante o afastamento da médica efetiva **Dra. Jéssica Martins Rodrigues**, em razão de licença-maternidade.

Art. 2º. O profissional prestará os serviços por intermédio da empresa R. A. FOGACA & CIA LTDA, conforme as condições estabelecidas no Contrato nº 121/2026, vigente.

Art. 3º. A atuação do profissional ficará restrita exclusivamente às avaliações médico-periciais para fins de Junta Médica Oficial, não abrangendo outras modalidades de perícias médicas eventualmente demandadas pela Administração Municipal.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos durante o período de afastamento da médica mencionada no art. 1º, observada a vigência do contrato correspondente-

te.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 119/2026

DECRETO N.º 119/2026

Dispõe sobre a Convocação da VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres - MT.

MARIA AZENILDA PEREIRA, Prefeita Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a Resolução CONANDA nº 276/2025, Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT e Resolução nº 011/CMDCA/2026.

D/E/C/R/E/T/A:

Art. 1º - Fica convocada a **VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** do Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, a ser realizada no dia **26 de novembro de 2026**, nas dependências do Auditório da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT, situado na Rua A, S/N – Bairro São Raimundo, Barra do Bugres - MT.

Art. 2º - A VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será desenvolvida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social que indicarão a comissão organizadora do evento.

Art. 3º - A VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem como tema central: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa",** com o fim de avaliar a situação atual dos direitos das crianças e dos adolescentes e propor novas diretrizes para o seu aperfeiçoamento.

Art. 4º - A Conferência será presidida pelo Presidente do CMDCA, e na sua ausência ou impedimento eventual pelo vice-presidente.

Art. 5º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedirá o Regimento Interno da VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser elaborado pela Comissão Organizadora.

Art. 6º - As despesas com a realização da VII Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita, em 22 de outubro de 2026.

MARIA AZENILDA PEREIRA

Prefeita Municipal

Barra do Bugres - MT

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO Nº 017/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: **005/2026.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: **025/2026.**

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES/MT.**

CONTRATADA: **SMART SOLUTION GESTAO E INOVACAO PARA CIDADES INTELIGENTES LTDA**, inscrita no **CNPJ Nº 40.607.431/0001-35.**

OBJETO: **Contratação de profissional especializada para ministrar palestra presencial no âmbito do 2º Workshop em Gestão Pública, com o tema "Cidade Inteligente, Humana e Encantada: caminhos para uma gestão pública que transforma", abordando o planejamento e a governança municipal, a integração entre os Poderes Executivo e Legislativo, visando ao aprimoramento da gestão pública e ao desenvolvimento do Município de Barra do Bugres/MT**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: **Art. 74, III da Lei 14.133/2021.**

VIGÊNCIA: **até 31 de dezembro de 2026.**

VALOR GLOBAL: **R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão	01. Câmara Municipal
Unidade	01.001.0.0 Gabinete da Presidência
Proj./Ativ.	2001 Manutenção do Legislativo
Elemento de despesas	3.3.90.39.00.00 – Outros Serv. de terceiros Pessoa Jurídica

Barra do Bugres/MT, 23 de outubro de 2026.

CLEIDE RODRIGUES DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal

Gestão 2026-2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 47/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2026

OBJETO: Aquisição de materiais de cama, mesa e banho para atender às demandas das Secretarias Municipais.

O Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.439.239/0001-50 com sede administrativa a Rua Independência, nº 739 – Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. Adilson Gonçalves de Macedo, conforme ata de posse nº 01/01/2025, doravante denominada simplesmente de ORGÃO GERENCIADOR e, de outro lado, a empresa FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 43.086.200/0001-11, estabelecida na Rua dos Camares, nº 235, Bairro Carandiru, em Sao Paulo-SP, CEP nº 02.068-030, telefone: (11) 2365-0916, neste ato representada por seu sócio proprietário, Sr. Conceicao Aparecida Barbosa da Costa Mathias Morais, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO subordinado às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é constituir o Sistema de Registro de Preços, das propostas vencedoras (conforme descritos abaixo) visando atender as necessidades da Administração Municipal do Município de Barra do Garças, tudo em conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, no Edital, na Proposta de Preços do Processo Administrativo nº 096/2026, que constituem partes integrantes desta Ata independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua primeira publicação, poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade, nos termos do Art. 84, da Lei nº 14.133/21.

2.2. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

2.3. No ato de prorrogação da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrado, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

2.3.1. A renovação dos quantitativos registrados deverá respeitar o limite do quantitativo original, acrescido de eventual de aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal nº 5.849/2026.

2.4. No ato de prorrogação será observado:

a)Admite-se a prorrogação antecipada da Ata de Registro de Preços quando houver o esgotamento de, ao menos, de um de seus itens;

b)A prorrogação de um item implica a prorrogação dos demais, na mesma data;

c)Havendo prorrogação antecipada, o prazo de 01 (um) ano conta-se a partir daquela data, aplicando-se para todos os itens.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O ato de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

a)Comprovação que as condições previstas e os preços registrados permanecem vantajosos;

b)Indicação expressa do termo inicial e final do prazo de prorrogação e do quantitativo renovado em relação a cada item;

c)Certidões de regularidade do fornecedor registrado; e

d)Justificativa da autoridade competente e do fiscal do contrato;

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação dos itens objeto desta Ata correrão à conta dos recursos consignados na Classificação Funcional Programática do Processo Licitatório nº 096/2026, indicadas por cada secretaria(s) demandante(s) mencionada(s) abaixo:

Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social;

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

3.2. Detalhamento Fonte de Recurso no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor da contratação da presente Ata de Registro de Preços, ofertado pela empresa acima classificada com o menor preço, perfazendo o total R$ 68.873,00

(sessenta e oito mil oitocentos e setenta e três reais). Os preços unitários, as quantidades, por fornecedor e a especificação do item registrado nesta Ata.

4.2. Detalhamento do objeto:

Código	Nome	Unidade de	Marca	Quant.	Vlr. uni-	Total

		Fornecimento			tário	
88576	Toalha de banho? toalha de banho confeccionada confeccionado em tecido 100% algodão. o produto devera possuir gramatura mínima de 300 g/m², acabamento reforçado nas bordas e costuras resistentes, apresentando boa resistência ao uso e as lavagens frequentes. não poderá apresentar rasgos, furos, manchas, falhas de acabamento ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. dimensões aproximadas de 70 cm x 1,40 m, admitindo-se variação de ±5%. cor solida (lisa), em tonalidades variadas, conforme disponibilidade do fabricante e necessidade da administração. produto lavável, de fácil higienização e conservação, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto, composição têxtil, dimensões e instruções de conservação. produto novo, sem uso, devendo atender as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao produto.	Unidade	Dacceli	400,00	19,64	R$7.856,00
88578	toalha de rosto? toalha de rosto confeccionada confeccionado em tecido 100% algodão. o produto devera possuir gramatura mínima de 300 g/m², acabamento reforçado nas bordas e costuras resistentes, apresentando boa resistência ao uso e as lavagens frequentes. não poderá apresentar rasgos, furos, manchas, falhas de acabamento ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. dimensões aproximadas de 45 cm x 70 cm, admitindo-se variação de ±5%. cor solida (lisa), em tonalidades variadas, conforme disponibilidade do fabricante e necessidade da administração. produto lavável, de fácil higienização e conservação, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto, composição têxtil, dimensões e instruções de conservação. produto novo, sem uso, devendo atender as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao produto.	Unidade	Dacceli	1880,00	7,20	**R$**13.536,00
88579	travesseiro? travesseiro confeccionado com enchimento em fibra sintética siliconizada ou material equivalente, destinado ao apoio da cabeça e do pescoço durante o repouso. o produto devera possuir revestimento externo em tecido de algodão, poliéster ou composição mista equivalente, com acabamento reforçado e costuras resistentes. deverá apresentar enchimento uniforme, sem deformações, falhas de preenchimento ou defeitos de fabricação que comprometam sua utilização. dimensões aproximadas de 50 cm x 70 cm, admitindo-se variação de ±5%. peso mínimo de 700 g. produto lavável ou de fácil higienização, resistente ao uso e as limpezas frequentes, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação do produto, composição dos materiais, dimensões e instruções de conservação. produto novo, sem uso, devendo atender as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao produto.	Unidade	Dacceli	1900,00	24,99	**R$**47.481,00
VALOR TOTAL						**R$ 68.873,00**

4.3. Excepcionalmente, poderá ser admitida a substituição do modelo ou produto registrado, mediante requerimento fundamentado do fornecedor, desde que comprovada a impossibilidade superveniente de fornecimento do produto originalmente ofertado e mediante prévia autorização da administração.

4.3.1 A substituição ficará condicionada à prévia análise técnica da unidade competente, que deverá atestar que o produto substituto atende integralmente às especificações exigidas ou apresenta características técnicas superiores, sem qualquer acréscimo de preço e sem alteração das condições que fundamentaram o julgamento da proposta.

4.3.2. A substituição somente produzirá efeitos após sua formalização pela administração, por meio do instrumento previsto na regulamentação municipal do sistema de registro de preços.

4.4. A Secretaria Municipal demandante monitorará os preços dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preço de compromisso de fornecimento, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados.

4.5. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pela entrega dos itens objeto desta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO E ADITIVO DE VALOR

5.1. Sem prejuízo do reajustamento, os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses legal e regulamentar mente admitidas, mediante demonstração de fato superveniente capaz de alterar substancialmente as condições econômicas existentes à época do registro, observadas as disposições da lei n° 14.133/2021 e do Decreto Municipal n° 5.849/2026.

5.2 Os preços registrados poderão ser objeto de reajuste ou revisão, nas hipóteses e condições previstas na Lei n° 14.133/2021, no Decreto Municipal n° 5.849/2026 e nesta Ata de Registro de Preços.

5.2.1. Os valores estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando o período de 12 (doze) meses, tendo como data-base do reajuste o dia 06/10/2026, correspondente à data do orçamento estimado. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.2.2. A revisão de preços registrado poderá ser solicitada por ambas as partes e ocorrer a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços, visando restabelecer a relação econômica financeira pelas partes, observando o disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133 de 2021.

5.2.3. Quando o preço de mercado se torna superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento a atualização do preços registrado, mediante de demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na Ata de Registro de Preços para reestabelecer o equilíbrio econômico financeiro pactuado, em caso de força maior ou caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem o cumprimento dos preços registrados, desde que atendido os seguintes requisitos:

a)A possibilidade da viabilização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços;

b)A modificação seja substancial das condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e os preços registrados;

c)Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilhas de custos e documen-

tação comprobatória, correlata que demonstre que os preços se tornaram inviáveis nas condições incialmente pactuadas;

d)Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena do cancelamento de registro de preços e da aplicação das penalidades administrativas previstas em Lei e no edital.

5.2.4. Na hipótese de cancelamento da ata registro de preços a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT poderá convocar os demais fornecedores integrantes no cadastro de reservas para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços.

5.2.5. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Prefeitura Municipal de Barra do Garças poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.2.6. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT deverá proceder com o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para satisfação da necessidade administrativa.

5.3. O reajuste será concedido de acordo com o índice indicado no item 5.2.1. com interregno de no mínimo um ano contado da data do orçamento estimado, fixado na etapa preparatória.

CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO, CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. A existência de preços registrados não obriga a administração municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para contratações dos itens, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme previsto no Art. 83 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Após formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de contratação, a mesma será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme dispõe o Art. 95 da Lei 14.133/2021. Se houver contrato, esse passará observar o regime jurídico previsto na lei 14.133/2021, quanto aos prazos e vigência e demais mecanismos.

6.3. As solicitações serão realizadas por intermédio de nota de empenho ordinário e ordem de fornecimento nos casos de empenhos globais ou estimativo, que deverá ser retirada pelo CONTRATADO no prazo de 05 (cinco) dias úteis, salvo disposição diversa constante do edital e anexo.

6.4. Quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, o prazo para retirada da Nota Empenho/Ordem de Fornecimento poderá ser prorrogado por igual período;

6.5. A nota de empenho/Ordens/contrato poderá será encaminhada via e-mail, indicado pela empresa, ou retirado pessoalmente pelo contratado;

6.6. O prazo para entrega dos bens somente se iniciará após a confirmação de recebimento da nota de empenho/ordem de fornecimento pelo Contratado, fato que deverá ser certificado no Processo.

I.A DETENTORA PODE informar e-mail institucional e DEVE indicar pessoal ou setor responsável pela comunicação/tratativas com a Administração Municipal. Essas informações serão usadas como, oficial, para comunicação e envio de documentos e o prazo de que trata o item 6.6. da presente CLÁSULA, iniciará 24 horas após o envio (e-mail) do empenho ou documento diverso.

6.7. A entrega da nota de empenho e a assinatura do contrato (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação pela DETENTORA dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a)Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;

b)Certificado de regularidade de situação, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

c)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d)Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

6.7.1. Ao receber a nota de empenho a DETENTORA deverá dela passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

6.8. Modelo De Execução Do Objeto:

6.9.Todos os produtos fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitidos materiais usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem sinais de armazenamento ou conservação inadequados.

6.10.Os produtos deverão apresentar características compatíveis com o uso a que se destinam e atender integralmente aos parâmetros técnicos mínimos definidos para cada item, especialmente quanto à composição do material, dimensões, gramatura, resistência, acabamento, costuras, sistema de fixação, enchimento e demais requisitos expressamente previstos na tabela consolidada do objeto, conforme aplicável a cada produto.

6.11.Os materiais têxteis deverão apresentar acabamento uniforme e adequado à finalidade prevista, com costuras firmes e resistentes, quando aplicáveis, não sendo admitidos produtos que apresentem rasgos, furos, manchas, deformações, falhas de costura, desprendimento de componentes ou quaisquer outros defeitos de fabricação capazes de comprometer sua funcionalidade, higiene, segurança, resistência ou durabilidade.

6.12.As dimensões, gramaturas, pesos, composições e respectivas margens de tolerância deverão observar rigorosamente os parâmetros estabelecidos na especificação individual de cada item, não sendo admitida a substituição por produto com características inferiores às exigidas.

6.13.Os produtos deverão ser adequados às rotinas de utilização, higienização e conservação próprias das unidades atendidas, observadas as características específicas previstas para cada item, inclusive quanto à resistência às lavagens frequentes, facilidade de higienização, impermeabilidade ou secagem, quando tais atributos estiverem expressamente exigidos na respectiva especificação técnica.

6.14.As cores dos produtos deverão observar aquelas expressamente estabelecidas nas especificações de cada item. Nos casos em que estejam previstas tonalidades variadas, sua definição observará as possibilidades previstas na própria especificação, sem alteração das demais características técnicas exigidas.

6.15.Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagem compatível com sua natureza e conforme as condições específicas estabelecidas para cada item, de modo a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e recebimento pela Administração.

6.16.Quando exigido na especificação individual do item, a embalagem, etiqueta ou identificação do produto deverá conter, conforme aplicável, informações relativas à identificação do produto, composição dos materiais, dimensões e instruções de limpeza, higienização, conservação ou utilização.

6.17.Os materiais deverão atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis à respectiva categoria de produto, quando existentes e pertinentes, sem prejuízo do atendimento integral às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.18.Não será admitido o fornecimento de produto diverso daquele ofertado e aceito no procedimento licitatório, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante prévia análise e autorização da Administração, devendo ser preservadas, em qualquer hipótese, as características e os requisitos técnicos mínimos definidos para o respectivo item.

6.19.A conformidade dos produtos será verificada no momento do recebimento, mediante confronto entre o material efetivamente entregue e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo a Administração recusar os produtos que apresentem desconformidade, defeitos, avarias ou características inferiores às exigidas, sem prejuízo das demais providências previstas no capítulo específico relativo ao recebimento e à execução da contratação.

6.20.O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias participantes e mediante solicitação formal da Administração, observados os quantitativos registrados e as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no capítulo específico referente ao modelo de execução da contratação.

6.20.1. Condições de entrega:

6.20.2. A contratada ficará obrigada a entregar os objetos em até 15 (quinze) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.21.Do local e horário de entrega:

6.21.1.Os itens fornecidos deverão ser entregues nos seguintes locais:

Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social

Rua Vereador Manoel Brito, nº 872, Setor Sul II, município de Barra do Garças - MT.

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Rua I de Maio, nº 598, 1º Piso, Cidade Velha, município de Barra do Garças – MT.

CMEB – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

CMEB “Pe. Sebastião Teixeira de Carvalho”, Rua C, nº 779, Bairro: Vila Maria;

CMEB “Dona Delice Farias dos Santos”. Rua Cristóvão de Jesus, s/n, Bairro São José;

CMEB “Waldiza Rego Flores Lopes”, Rua Olivia Roberto Barbosa, nº 639, Bairro Jardim Palmares;

CMEB “Helena Esteves”, Av. Brasil, s/n, Bairro Jardim Nova Barra;

CMEB “Arlinda Gomes”, Av. Principal, s/n, Bairro Jardim Ouro Fino;

Complexo Educacional Dom Bosco: CMEB “João Alves dos Santos, Rua 1º de Maio, s/n, Bairro Centro;

CMEB “Francisco Antônio Marcucci, Rua Germano Bezerra, nº 375, Bairro: Santo Antônio;

CMEB “Elizabeth Sanches Lacerda”, Rua Cuiabá, s/n, Bairro: Santo Antônio;

CMEB “Moreira Cabral”, Rua Jesus Pinto de Rezende, s/n, Bairro: Anchieta;

CMEB “Doralice Rosa de Oliveira Escolástico, Rua 27, s/n, Bairro: Jardim Pitaluga;

CMEB “Castro Alves”, Rua Dr. Jorge Ferreira, s/n, Bairro: Vale dos Sonhos;

CMEB “Marechal Rondon”. BR 158, KM 698 Rodovia Principal, Bairro Indianópolis;

CMEB “Ilda Magaiewsk”, BR 158, KM 700, Bairro: Tabazul;

CMEB “Miguel Sutil”, Rua do Comércio, s/n, Bairro: Toricueje;

CMEB “Euclides da Cunha”, Rua Izaurina Abreu Luz, s/n, Bairro: Voadeira;

CMEB “Jardim Araguaia’, Rua B,400, Bairro: Jardim Araguaia;

CMEB “Frederico Toscani, Rua Fidalgo, Quadra 427, Bairro: Jardim Nova Barra Sul;

CMEB “Profª Doralice Rosa de Oliveira Escolástico, Rua 27, s/n, Bairro: Jardim Pitaluga

CMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)

CMEI “Brigada da Silva Aguiar”, Rua A, s/n, Bairro: Jardim Araguaia;

CMEI “Carmina Santis Bosaipo”, Rua Hum, nº 2324, Bairro: Anchieta;

CMEI “Dom Geraldo Fernandes”, Av. Marechal Rondon, nº 1915, Bairro: Jardim das Mangueiras;

CMEI “Dona Delice Farias dos Santos” Rua Cristóvão de Jesus, s/n, Bairro: São José;

CMEI “Esmeralda Gomes Carvalho”, Rua 18 General Carneiro, nº 743, Bairro: Santo Antônio;

CMEI “Izaurina Abreu Luz”, Rua dos Garimpeiros, s/n, Bairro: São Sebastião;

CMEI “Maurenice Santos Cordeiro”, Rua Grande Universo, nº 2806, Bairro: Nova Barra;

CMEI “Nelimaria da Fonseca Franco”, Rua 21, s/n, Bairro Jardim Palmares;

CMEI “Profª. Elza Rodrigues da Silva, Rua Cruzeiro, s/n, Bairro Jardim Mangueiras;

CMEI “Padre Daniel Badialle, Rua Alpes, Bairro: Sena Marques;

CMEI “Professora Jô, Rua J, Bairro Residencial Bom Pastor;

Creche “Imaculada Conceição”, CONVENIADA, Rua Pe. Zefrino Agostini, nº 801, Bairro: Vila Maria.

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Rua Carajás, nº 522, Centro, município de Barra do Garças – MT.

6.21.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 07h00 e 11h00 e entre 13h00 e 17h00, mediante prévio agendamento com a unidade destinatária, de forma a assegurar a presença do servidor responsável pelo recebimento e evitar interferências na rotina de funcionamento da unidade.

6.21.3.Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

6.21.4 A contratada obriga-se a entregar os itens fornecidos em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO

7.1.A empresa contratada deve assegurar a pontualidade e regularidade nas entregas, evitando atrasos que possam comprometer o abastecimento das Secretarias Municipais e a continuidade das atividades administrativas;

7.1.1O recebimento dos materiais será realizado provisória e definitivamente, observadas as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.2.O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, pelo servidor responsável pelo recebimento na unidade destinatária, mediante recibo, atesto provisório ou documento equivalente adotado pela Administração.

7.1.3.No recebimento provisório serão verificadas, inicialmente, a quantidade dos materiais entregues, sua identificação, integridade aparente, condições de acondicionamento e embalagem, quando aplicável, bem como sua correspondência com os itens e quantitativos constantes da respectiva Ordem de Fornecimento.

7.1.4.O recebimento provisório não representa aceitação definitiva dos materiais nem afasta a posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.5.O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação pormenorizada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.6.Definitivamente em até5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado que ateste o atendimento integral das exigências contratuais quanto à qualidade, especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste instrumento, sendo emitido apenas após a verificação pormenorizada da conformidade do material entregue.

7.1.7.O recebimento definitivo será realizado pelo servidor formalmente designado para essa finalidade ou, quando cabível, por comissão designada pela Administração, mediante atesto definitivo ou documento equivalente, observada, sempre que possível, a adequada segregação de funções.

7.1.8.Para fins de recebimento definitivo, poderão ser verificadas, conforme aplicável a cada item, a composição dos materiais, dimensões, gramatura, densidade, acabamento, costuras, identificação, quantidade, integridade e demais características técnicas expressamente estabelecidas na tabela consolidada e no item relativo às características dos produtos.

A verificação poderá ser realizada mediante inspeção física, medição e conferência das informações constantes das etiquetas, embala-

gens, fichas técnicas, catálogos ou outros documentos pertinentes ao produto, conforme a natureza e as características objetivamente exigidas para cada item.

7.1.9.Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas;

7.1.10. Quando houver entrega do objeto do presente processo e este apresentar defeito, será rejeitado parcial ou totalmente, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega;

7.1.11.A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o bem ou material que vier a ser recusado;

7.1.12.A CONTRATADA deverá retirar o bem ou material recusado no momento da entrega do bem ou material correto. A Administração Pública Municipal não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo;

7.1.13. Será considerado abandonado o bem ou material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias corridos após a comunicação do CONTRATANTE;

7.1.14.A Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis quanto aos bens não retirados no prazo estabelecido, observados o contraditório, quando aplicável, a legislação patrimonial e as providências necessárias para resguardar o interesse público;

7.1.15.A CONTRATADA deverá entregar todo o bem ou material discriminado na Ordem de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.

7.1.16.O aceite definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, integridade, adequação e funcionamento dos materiais fornecidos, nem por vícios ou defeitos constatados posteriormente, observados os prazos legais e contratuais aplicáveis;

7.2.Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

7.2.1.O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para processar-se o pagamento, a DETENTORA deverá apresentar a competente nota fiscal (e demais documentos que por ventura sejam exigidos no edital), acompanhada do atestado/termo de recebimento definitivo (se for o caso) e dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a)Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – INSS/FEDERAL;

b)Certificado de regularidade de situação Fundo de Garantia do Tempo de Serviço–FGTS.

c)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

d)Certidão de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal (relativas ao domicílio ou sede do licitante).

8.2. Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização.

8.3. Estando a regular a documentação apresentada, o pagamento devido será depositado na conta corrente que a DETENTORA, em um dos Bancos informados pelas mesmas ou por ordem bancária.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, será devido encargos moratórios, desde a data limite para pagamento (30 dias após apresentação da nota fiscal) até a data do efetivo pagamento pelo CONTRATANTE, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I X N X VP, onde:

Em = Encargos Moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I= I/365 I= 6/100/365

I= 0,00016438

Onde I = taxa percentual anual no valor de 6%

8.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à DETENTORA ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

9.1. Cumprir com o objeto da presente Ata de Registro de Preços, dentro do prazo, condições e no local de entrega conforme Termo de Referência do Processo Administrativo n. 096/2026, de acordo com o preço registrado, sob pena de ter a ata cancelada nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal n° 5.849/2026.

9.2. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

9.3. Caso haja a necessidade de acionamento do direito à garantia, a contratada deverá realizar a coleta e entrega dos objetos substituídos conforme o item 7.3 da minuta da ata, com todas as despesas, ficando a cargo da contratada;

9.4. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do fornecimento dos bens, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive as despesas com pessoal, e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo Município

de Barra do Garças.

9.5. Responder perante a Administração Municipal de Barra do Garças e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na entrega dos itens/materiais, objeto deste contrato sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à realização do objeto do Termo de Referência.

9.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Administração desta Municipalidade.

9.7. 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 execução do objeto da presente Ata.

9.8. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação.

9.9. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, caracterizados como bens comuns, de baixa complexidade técnica e amplamente disponíveis no mercado, cuja execução não demanda a participação de terceiros para o cumprimento das obrigações contratuais.

9.10. A exigência de execução direta pela contratada visa assegurar a adequada fiscalização do fornecimento, a rastreabilidade dos produtos entregues, a responsabilização integral da contratada pela qualidade dos materiais, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pelas demais obrigações assumidas, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a DETENTORA, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Nona.

10.2. fornecer e colocar à disposição da DETENTORA todos os elementos e informações que se fizerem necessários para a entrega dos materiais.

10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a DETENTORA sobre as irregularidades observadas nos itens.

10.4. Notificar a DETENTORA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.5. Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pela DETENTORA, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

10.6. Fiscalizar a entrega, conforme Art. 117 da Lei Federal Nº 14.133/21.

10.7. O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do Sistema de Registro de Preços previstos na Lei Federal nº. 14.133/21 e atualizações e, ainda, no que couber os previstos no Decreto Municipal n° 5.849/2026 ou outro que vier suas em substituição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155° Lei nº 14.133 de 2021, o CONTRATADO que:

a)Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;

b)Der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c)Der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;

d)Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

f)Não celebrar o contrato (ou retirar seu equivalente) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g)Ensejar o retardamento da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h)Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato ou seu equivalente;

i)Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;

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

k)Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l)Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156° Lei nº 14.133 de 2021):

a)Advertência;

b)Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” da Cláusula Décima Primeira deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156°, § 4° da Lei 14.133/

21);

c)Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” Cláusula Décima Primeira deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156°, §5° da Lei 14.133/21);

d)Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (Art. 156°, §3°; Art. 162° da Lei 14.133/21);

e)Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial (Art. 156°, §3°, Art. 162°, Parágrafo Único da Lei 14.133/21;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156°, §1° da Lei 14.133/21):

a)A natureza e a gravidade da infração cometida;

b)As peculiaridades do caso concreto;

c)As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d)Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.4. A sanção prevista na alínea “a” da Cláusula Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do Cláusula Décima Primeira, item 11.1. deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156°, §2° da Lei 14.133/21);

11.5. A sanção estabelecida na alínea “c” Cláusula Décima Primeira 10ª, no item 11.2. deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Municipalidade, ou seja, do Prefeito (Art. 156°, §6° da Lei 14.133/21);

11.6. As sanções previstas nas alíneas "a", “b” e "c" do item Cláusula Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "d" e “e” da mesma Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento (Art. 156°, §7° da Lei 14.133/21);

11.7. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156°, §8° da lei 14.133/21);

11.9. Na aplicação da sanção prevista nas Alíneas “d” e “e” da Cláusula Décima Primeira, item 11.2. deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157° da lei 14.133/21);

11.10. A aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira, item 11.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 156°, §9° da lei 14.133/21);

11.11. A aplicação das sanções previstas nas Alíneas “b” e “c” da Cláusula Décima Primeira, item 11.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do (Art. 158° e seus parágrafos da Lei 14.133/2021).

11.12. O não pagamento de multas no prazo previsto, ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA:

12.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, dentre outras hipóteses legais, quando a DETENTORA:

a)Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie, sem motivo justificado;

b)Não assinar a Ata de Registro de Preços no período estabelecido no edital, sem motivo justificado;

c)Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d)Não aceitar manter seu preço registrado após negociações;

e)Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei n. 14.133/21 ou no inciso VI do Art. 155 da mesma Lei.

f)Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I.Por razão de interesse público, mediante despacho motivado e devidamente justificado; ou

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, ratificado pelo Prefeito assegurado o contraditório e ampla defesa.

a)O fornecedor ou prestador será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

12.3. O cancelamento do registro de preços, na hipótese da alínea “e”, I, será feito no processo que lhe deu origem, devendo sua comunicação, ser feita por publicação em jornal de circulação diário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ADESÃO DA ARP

13.1. A Ata de Registro de Preços durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante expressa anuência da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, que exigirá:

a)Solicitação formal de utilização, com indicação dos itens e quantitativos demandados;

b)Comprovação da concordância da empresa registrada e fornecer os itens sem prejuízo ao cumprimento das obrigações pactuadas com os órgãos e entidades participantes, independentes da utilização ou não do quantitativo registrado;

13.2. Caberá ao fornecedor, observar as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de Adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com a Prefeitura e Órgãos participantes.

13.3. As aquisições ou contratações adicionais que se refere esta cláusula:

a)São independentes e não afetam os quantitativos registrados dos órgãos participantes;

b)Não poderão exceder por órgão ou entidade a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preços para Prefeitura e Órgãos participantes;

c)Os quantitativos decorrentes das adesões não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços para Prefeitura e Órgãos participantes, independente dos números de órgãos não participantes que aderirem.

13.4. Após autorização da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT, o Órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitadas em até 90 (noventa) dias, observando o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

13.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo contratado, das obrigações assumidas e a aplicação de eventuais penalidades, observada a ampla defesa e o contraditório, em relação a suas próprias contratações.

13.6. Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites das adesões previstas nos parágrafos IV e V do Art. 86 da Lei nº 14.133 de 2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com as adesões do período anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:

14.1. Ficará a cargo da Administração a publicação integral do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC) nos termos do Art. 94 da Lei Federal 14.133/21 Art. 21 do Decreto Municipal n° 5.849/2026, em extrato no Diário dos Municípios de Mato Grosso (AMM), no prazo de até cinco dias úteis, após a data da sua lavratura.

Parágrafo Único: A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade, vide Art. 83 da Lei Federal n.14.133/2021 e Art. 21 do Decreto Municipal n° 5.849/2026.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Integram está Ata de Registro de Preços, o Ato Convocatório do Pregão – Edital e seus anexos, bem com a proposta de preço escrita formulada pela(s) DETENTORA(S) da Ata, constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

15.2. Os preços registrados serão publicados em casos de alterações, para orientação da Administração, nos termos do Art. 27, Inciso III, do Decreto Municipal n° 5.849/26.

15.3. Os documentos supracitados são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata definir a sua extensão, e desta forma, reger a execução adequada do instrumento ora celebrado.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente, em especial, lei 14.133/2021.

15.5. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

15.6. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021 e art. 31 do Decreto Municipal nº 5.849/26.

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

15.8. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, e poderão ser alterados, conforme disposto no Art. 105 da Lei n. 14.133/21.

15.9. As demais alterações encontram-se respaldadas no Decreto Municipal n.º 5.849/2026 (Sistema de Registro de Preços) de 27 de fevereiro de 2026.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do Ata e do item será realizada pela Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, podendo para tanto, solicitar perícias, laudos técnicos, pareceres e outros procedimentos necessários relacionados a fiscalização.

16.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16.3. O CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

16.4. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado pela Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.5. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o Município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

16.6. O Plano Básico de Fiscalização – PBF, consta transcrito integralmente ETP e se este foi dispensado na presente contratação, os interessados poderão consultar o endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no site oficial do município, no link: <https://www.barradogarcas.mt.gov.br/fotos_licitacao/921.pdf>.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

17.1. O cadastro de reserva, formalizado como anexo a esta Ata, será utilizado sempre que houver necessidade de convocação de fornecedores remanescentes em decorrência da impossibilidade de atendimento pelo signatário principal ou nas hipóteses legais de cancelamento do registro.

17.2. A convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva observará, rigorosamente, a seguinte ordem de preferência:

I – Licitantes que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, respeitada a ordem de classificação original do certame;

II – Licitantes que mantiveram sua proposta final original, respeitada a ordem de classificação, para negociação de valores.

17.3. A Administração procederá à convocação e à respectiva habilitação dos integrantes do cadastro de reserva nas seguintes situações:

a) O detentor do registro não assinar a ata ou não retirar a nota de empenho/contrato no prazo estabelecido;

b) Houver o cancelamento do registro do fornecedor por descumprimento de obrigações ou por sanção administrativa;

c) Ocorrer a suspensão da entrega do objeto por manifesta incapacidade do detentor principal;

d) Caso o preço de mercado se torne superior ao valor registrado e o fornecedor principal não comprove, por meio de documentos hábeis como notas fiscais e outros meios legais a ocorrência de aumento significativo que justifique o reequilíbrio econômico-financeiro, nem aceite manter o fornecimento pelo valor registrado em ata, os demais integrantes do cadastro serão consultados para assumir o objeto pelo preço originalmente registrado.

e) Houver exaurimento da capacidade de fornecimento de licitante que tenha formulado oferta parcial.

17.4. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva somente será efetuada no momento da efetiva necessidade de contratação, devendo o fornecedor comprovar a manutenção de todas as condições exigidas no edital de licitação.

17.5. Caso nenhum licitante do cadastro de reserva aceite o fornecimento nas condições desta Ata, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes para negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado atualizado.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, para dirimir todas as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único: E, por estarem justos e acordados, assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo, cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Barra do Garças - MT, 22 de outubro de 2026

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito de Barra do Garças – MT

Órgão Gerenciador

FB COMERCIO DE ENXOVAIS E ACESSORIOS LTDA CNPJ/MF nº 43.086.200/0001-11

Fornecedor registrado

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS / SETOR DE LICITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 017/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2026)

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº 017/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2026)

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, 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, torna público a Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e resolve: ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação nº: 110/2026.

Modalidade nº: 017/2026.

Classificação: Dispensa de licitação emergencial.

Data da Adjudicação: 23/10/2026.

Data da Homologação: 23/10/2026.

Objeto da licitação: Contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de medicamentos e insumos médico-hospitalares, destinados ao atendimento das demandas das unidades da rede municipal de saúde de Barra do Garças – MT, pelo período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório regular.

Empresa Contratada: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 28.418.133/0001-00

Valor: 1.531.967,64 (um milhão quinhentos e trinta e um mil novecentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos)

Barra do Garças – MT, 23 de outubro de 2026.

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 077/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada**: Clean Master Ambiental Unipessoal Ltda.**

CNPJ nº: 18.804.209/0001-73

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços comuns de engenharia destinados à limpeza urbana, conservação de vias e logradouros públicos, compreendendo varrição manual e mecanizada, coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, capina, raspagem, roçagem, manutenção de áreas verdes, operação de ecopontos, coleta seletiva e demais serviços correlatos no Município de Barra do Garças/MT, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Valor Global: R$ 32.184.423,84 (trinta e dois milhões cento e oitenta e quatro mil quatrocentos e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos).

Validade: Iniciando-se em **23/10/2026** até o dia **22/10/2027.**

Barra do Garças – MT, 23 de outubro de 2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02° TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO Nº 085/2025

ADESÃO Nº 018/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2025

Termo Aditivo de Renovação nº. 02 ao Contrato n°. 085/2025 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS/Prefeitura Municipal – Estado de Mato Grosso e Pantanal Gestão e Tecnologia Ltda devidamente já qualificadas no Contrato Originário. Que tem como objeto: Prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para a locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de redes de estabelecimentos credenciados para atender a demanda do município de Confresa -MT, conforme descrito no termo de referência e seus anexos.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 14.133 de 2021 e alterações posteriores, o Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, CNPJ nº. 03.439.239/0001-50 com sede a Rua Carajás, nº 522, Centro, representado pelo seu Prefeito Municipal Adilson Gonçalves de Macedo, conforme Ata de Posse de 01.01.2025, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, Pantanal Gestão e Tecnologia Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.009.871/0001-31, localizada na(o) rua Professora Tereza Lobo (Lot Consil), nº 08/09, quadra 02, sala 02-04-05-06-07-09-10, bairro Alvorada, em Cuiabá - MT, CEP nº 78.048-670, no município de Sinop-MT, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor Roger Correa da Silva, doravante denominado CONTRATADA, segundo as cláusulas abaixo especificadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O Presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.2 – Renovação do Contrato, com término da vigência em 23/04/2026.

1.3 – Permanece inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1.Fica alterada à Cláusula Segunda do Contrato: fica prorrogado o prazo de vigência, do dia 23/10/2026 até o dia 23/04/2026.

2.2.Em decorrência da necessidade do termo aditivo a Contratante pagará a Contratada o valor global de R$ 4.459.000,00 (quatro milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil reais), conforme prestação dos serviços especificadas no contrato originário durante o período de vigência.:

CLAUSULA TERCEIRA- DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1.O presente Termo Aditivo está amparado no Artigo 107 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.2. O Termo Aditivo de Renovação será celebrado em razão do vencimento contratual, tendo em vista a necessidade da continuidade dos serviços, considerados essenciais ao atendimento das demandas operacionais das secretarias detentoras do contrato. Destaca-se que os serviços vêm sendo executados de forma satisfatória pela empresa contratada, atendendo às necessidades da Administração Pública, desta forma a renovação mostra-se como medida necessária.

3.3. Conforme previsão do contrato supra, em sua Clausula Segunda prevê: O período de vigência do contrato será do dia 24/

10/2025 a 24/04/2026, nos termos do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021. O prazo poderá ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as regras previstas na Lei nº 14.133 de 2021, podendo renovar os quantitativos para atendimento do próximo período, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes.

CLAUSULA QUARTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável

13.001.15.122.0116.2451.3390390000.15000000000

Red.: 1005

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

09.002.23.334.0120.2457.3390390000.15000000000

Red.:739

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

10.002.26.451.0125.2460.3390390000.15000000000

Red.: 766

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

15.001.18.542.0123.2463.3390390000.15000000000

Red.: 1061

CLAUSULA QUINTA– DO DOMICILIO E DO FORO

5.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barra do Garças-MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Barra do Garças - MT, 23 de outubro de 2026.

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO

Prefeito Municipal

Pantanal Gestão e Tecnologia Ltda

CNPJ nº 18.009.871/0001-31

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 078/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2026

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: MED VITTA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº: 28.418.133/0001-00

Objeto: Contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de medicamentos e insumos médico-hospitalares, destinados ao atendimento das demandas das unidades da rede municipal de saúde de Barra do Garças – MT, pelo período estritamente necessário à conclusão do procedimento licitatório regular.

Valor Global: R$ 1.531.967,64 (um milhão quinhentos e trinta e um mil novecentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos).

Validade: Iniciando-se em 23/10/2026 até o dia 22/12/2026.

Barra do Garças – MT, 23 de outubro de 2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº 085/2025

ONDE SE LÊ:

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, o Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrito no CNPJ nº 03.439.239/0001-50, com sede na Rua Carajás, nº 522, Centro, representado por seu Prefeito Municipal, Adilson Gonçalves de Macedo, conforme Ata de Posse de 01/01/2025, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa Pantanal Gestão e Tecnologia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.009.871/0001-31, localizada na Rua Professora Tereza Lobo (Lot. Consil), nº 08/09, quadra 02, salas 02, 04, 05, 06, 07, 09 e 10, bairro Alvorada, em Cuiabá/MT, CEP nº 78.048-670, neste ato representada por seu sócio-proprietário, Senhor Roger Correa da Silva, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente aditivo contratual, segundo as cláusulas abaixo especificadas.

LEIA-SE:

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, o Município de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrito no CNPJ nº 03.439.239/0001-50, com sede na Rua Carajás, nº 522, Centro, representado por seu Prefeito Municipal, Adilson Gonçalves de Macedo, conforme Ata de Posse de 01/01/2025, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa Pantanal Gestão e Tecnologia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.009.871/0001-31, localizada na Rua Cipriano Curvo, nº 72, quadra 008, sala 002, CEP nº 78.195-000, em Cuiabá/MT, neste ato representada por seu sócio-proprietário, Senhor Roger Correa da Silva, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente aditivo contratual, segundo as cláusulas abaixo especificadas.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.2. Renovação do contrato, com término da vigência em 23/04/2026.

1.3. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato: fica prorrogado o prazo de vigência do dia 23/10/2026 até o dia 23/04/2026.

2.2. Em decorrência da necessidade do Termo Aditivo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 4.459.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil reais), conforme a prestação dos serviços especificados no contrato originário durante o período de vigência.

LEIA-SE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.2. Renovação do contrato, com término da vigência em 23/04/2027.

1.3. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do contrato original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

2.1. Fica alterada a Cláusula Segunda do Contrato: fica prorrogado o prazo de vigência do dia 23/10/2026 até o dia 23/04/2027.

2.2. Em decorrência da necessidade do Termo Aditivo, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ 4.459.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e cinquenta e nove mil reais), con-

forme a prestação dos serviços especificados no contrato originário durante o período de vigência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE

PORTARIA Nº 566, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNA FISCAIS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 12/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. CALEBE FRANCESCO FRANCIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais da **Ata de Registro de Preços 12/2026 – Processo Administrativo nº 070/2026 -Pregão Eletrônico 008/2026,** que tem como objeto o "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS, EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ACESSÓRIOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESPORTE, CULTURA E LAZER E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE/MT."

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER:

Fiscal: Janete de Lara

Suplente: Andrionéia de Fátima Klauss

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO:

Fiscal: Josiane Rodrigues Valentim

Suplente: Raiellen Oliveira de Sousa

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos com data do dia 05 de outubro de 2026.

Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

(Assinado digitalmente)

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

Boa Esperança do Norte – MT

CNPJ 58.673.892/0001-71

PORTARIA Nº 567, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

INSTITUI A EQUIPE TÉCNICA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR DE BOA ESPERANÇA DO NORTE/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. CALEBE FRANCESCO FRANCIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o Termo de Adesão ao Sistema Estadual Integrado da Agricultura Familiar de Mato Grosso – SEIAF-MT, assinado pelos municípios e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Econômico, a Equipe Técnica responsável pela elaboração do Plano Municipal da Agricultura Familiar de Boa Esperança do Norte/MT.

Art. 2º A referida Equipe Técnica terá a seguinte composição, sob a coordenação do primeiro membro:

I – **CASSIANO PASE** – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Econômico – Secretário Municipal;

II – **DENIS HEUSNER** – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Econômico – Diretor de Departamento;

III – **MAIARA MIRANDA LIMA** – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Econômico – Chefe de Departamento;

IV – **LAIS DENISE SMANIOTTO** – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Turismo e Desenvolvimento Econômico – Chefe de Departamento;

V – **MARCELO WASEM** – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS.

Art. 3º À coordenação da Equipe Técnica compete:

I – Supervisionar e dar suporte para que os membros da Equipe Técnica alcancem os seus objetivos;

II – Propor orçamento para a execução do Plano de Trabalho;

III – Mobilizar os atores sociais, público da agricultura familiar (Lei nº 11.326/2006), as instituições públicas e as instituições da sociedade civil;

IV – Validar a minuta do PMAF que será discutida na(s) oficina(s) do PMAF;

V – Mapear os territórios do município e planejar a(s) oficina(s) do PMAF;

VI – Apresentar a minuta do PMAF ao CMDRS;

VII – Apresentar ao Secretário Municipal de Agricultura a versão finalizada do PMAF e o Relatório Final da(s) oficina(s).

Art. 4º Aos demais membros da Equipe Técnica compete:

I – Realizar o Diagnóstico da Agricultura Familiar do município;

II – Elaborar a minuta do PMAF que será discutida com a sociedade;

III – Realizar a(s) oficina(s) do PMAF;

IV – Sistematizar as propostas e sugestões da(s) oficina(s) e do CMDRS na versão final do PMAF;

V – Elaborar o Relatório Final da(s) oficina(s).

Art. 5º Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado pelo tempo que for necessário à realização completa dos trabalhos.

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

Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

(Assinatura digital)

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

Boa Esperança do Norte – MT

CNPJ 58.673.892/0001-71

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PORTARIA N.º 450/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ABONO DE PECÚNIA 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO 1-3 (1ª) DA SERVIDORA CINTIA SILVA LUZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, no uso de suas atribuições legais e que lhe confere a Lei Orgânica municipal em seu artigo n. 109 inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, abono de pecúnia 30 (trinta) dias de licença prêmio 1-3 (1ª), conforme prevê o Artigo 244 da Lei Orgânica Municipal à servidora **CINTIA SILVA LUZ,** no cargo recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

I – Referente ao período aquisitivo correspondente aos anos de 2012, 2013, 2014, 2017 e 2018;

II – Ressalva-se a existência de interrupção na contagem do período aquisitivo, compreendida entre 1º de abril de 2015 e 1º de abril de 2017, em razão de licença para tratar de interesses particulares.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 21 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 451/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO ABONO DE PECÚNIA 15 (QUINZE) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO 2-3 (2ª) A SERVIDORA EDILMA BARBOSA LUZ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, no uso de suas atribuições legais e que lhe confere a Lei Orgânica municipal em seu artigo n. 109 inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, abono de pecúnia 15 (quinze) dias de Licença prêmio 2-3 (2ª), conforme prevê o Artigo 244 da Lei Orgânica Municipal, a servidora **EDILMA BARBOSA LUZ**, no cargo de técnica administrativa educacional, lotada Secretária Municipal de Educação. Referente ao exercício 2018- 2022.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 21 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 452/2026

"RETIFICA A PORTARIA N.º 437/2026, QUE DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ABONO PECUNIÁRIO DE FÉRIAS AO SERVIDOR RODRIGO ZACARIAS ALEIXO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo n. 109 inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a data constante na Portaria n.º 437/2026, que dispõe sobre a concessão de abono pecuniário de férias ao servidor **RODRIGO ZACARIAS ALEIXO**, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

I- **Onde se lê**: "Bom Jesus do Araguaia – MT, 08 de maio de 2026", **leia-se**: "Bom Jesus do Araguaia – MT, 16 de outubro de 2026".

II- Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria n.º 437/2026.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 22 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 453/2026

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO 1-3 (1ª) AO SERVIDOR EVERTON ALBUQUERQUE ROCHA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo n. 109 inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, 30 (trinta) dias de licença prêmio 1-3 (1ª) ao servidor **EVERTON ALBUQUERQUE ROCHA**, ocupante do cargo de Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Referente ao quinquênio de 2020/2025, a serem usufruídos no período de **03 de novembro a 02 de dezembro de 2026.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em especial revogar a Portaria 449 de 21 de outubro de 2026.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 22 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 454/2026

"DISPÕE SOBRE O RETORNO ÀS ATIVIDADES DA SERVIDORA MARIA LÚCIA MOREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo n. 109 inciso V;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 003/2001;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar, o retorno às atividades funcionais, a partir do

dia 16 de novembro de 2026, a servidora **MARIA LÚCIA MOREIRA**, no cargo de professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que estava de licença para tratar de interesses particulares, anteriormente afastada em razão de licença para tratar de interesses particulares, concedida por meio da Portaria n.º 388/2025.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 23 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 455/2026.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE ABONO DE PECÚNIA 30 (TRINTA) DIAS DE LICENÇA PRÊMIO 3-3 (3ª) AO SERVIDOR WANDERLINO ITALO GOMES RODRIGUES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, no uso de suas atribuições legais e que lhe confere a Lei Orgânica municipal em seu artigo n. 109 inciso V;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, abono de pecúnia 30 (trinta) dias de Licença Prêmio 3-3 (3ª), conforme prevê o Artigo 244 da Lei Orgânica Municipal ao servidor **WANDERLINO ITALO GOMES RODRIGUES**, no cargo de motorista, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Referente ao Quinquênio 2021/2026.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 23 de outubro de 2026.

_____

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL - DISCUSSÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA DO EXERCÍCIO DE 2027

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA, Estado Mato Grosso, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA, invocando os princípios da transparência e da publicidade que regem a administração pública, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 48º da Lei 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e art. 44 da Lei n. 10.257, de 11 de julho de 2001, informa à população que irá realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA VIRTUAL**, no dia **27 DE OUTUBRO (terça-feira) de 2026, com início ás 16:00 horas (horário de Brasília), para Discussão da Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2027.**

A audiência pública será realizada de forma virtual (online) e será transmitida via Facebook página: https://www.facebook.com/PrefeituraBonja .

Este Edital será publicado no site, https://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br/, portal transparência, diário oficial e nas mídias digitais.

Bom Jesus do Araguaia/MT, 23 de Outubro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA DE BRASNORTE
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE/MT

CONTRATADA: ANDREA MARA SILVA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ Nº 21.121.120/0001-17

OBJETO: FICA ADITADO AO CONTRATO Nº 100/2022 A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA PARA MAIS 12 (DOZE) MESES, CONFORME CLÁUSULA SEXTA, PARÁGRAFO PRIMEIRO, DO CONTRATO ORIGINÁRIO, ENCERRANDO EM 24/10/2027, VISTO QUE, CONFORME JUSTIFICATIVA CONSTANTE NO OFÍCIO Nº 286/2026/COMPRAS/SMS, HÁ NECESSIDADE DE MANTER A CONTINUIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS PELA CONTRATADA.

VALOR TOTAL: R$ 453.314,16 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E QUATORZE REAIS, DEZESSEIS CENTAVOS).

DATA: 23/10/2026

PREFEITURA DE BRASNORTE
PORTARIA Nº511-2026- NOMEIA COMISSÃO DO CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA

Portaria nº 511/2026

DESIGNA MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA DE BRASNORTE-MT.

O **Sr. Edelo Marcelo Ferrari**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de nomear servidores municipais para comporem a Comissão Organizadora, responsável pela análise das inscrições, habilitação dos participantes e condução das etapas administrativas do certame;

A presente portaria encontra-se em consonância com a Lei Geral de proteção de dados nº 13.709/2018.

RESOLVE

ARTIGO 1º - Altera a Portaria nº 551/2025, que Designa os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO DE DECORAÇÃO NATALINA**, instituída com a finalidade de planejar, coordenar e executar todas as etapas do referido concurso:

Presidente:

Poliana Bruna Antuns da Silva – CPF 068.xxx.xxx-30

Suplente:

Cristiane Alves Martins – CPF 913.xxx.xxx-72

Membros:

Hygor Bento Ribeiro – CPF 071.xxx.xxx-95

Franciele da Silva Hermes – CPF 017.xxx.xxx-25

Genilson Dall Agnol – CPF 020.xxx.xxx-02

ARTIGO 2º - Compete à Comissão Organizadora:

I – Analisar e habilitar as inscrições conforme as exigências do Edital;

II – Emitir parecer sobre a regularidade documental dos participantes;

III – Organizar as etapas do concurso, incluindo a votação popular;

IV – Deliberar sobre recursos e irregularidades;

V – Lavrar atas e divulgar resultados preliminares e finais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Sete dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Vinte e Seis.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.

EDELO MARCELO FERRARI

Prefeito do Município de Brasnorte

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº652 DE 20/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°652 de 20/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$322.020,00 nos termos do artigo 43, parágrafo 1°, Inciso II da Lei 4320 de 17 de março de 1964, distribuídos as seguintes dotações

02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
183		10.302.1003.2144.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		244.020,00
		3.3.72.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICO	F.R. GRUPO: 1 600	
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
697		10.302.1003.2038.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		78.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO: 1 621	

Art. 2° - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1° serão cobertos com o **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.**

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 20 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Date: 23/10/26 9:53:55 - 03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº653, DE 20/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°653, de 20/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R$1.218.040,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
100		10.301.1003.2028.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		600.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 600
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
113		10.301.1003.2144.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		470.000,00
		3.3.72.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICO	F.R. GRUPO:	1 600
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
183		10.302.1003.2144.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		115.000,00
		3.3.72.00.00	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA A CONSÓRCIOS PÚBLICO	F.R. GRUPO:	1 600
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
696		10.305.1003.2046.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		13.920,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 621
02	**09**	**03**	**FUNDO MUN REGUL FUNDIÁRIA E DES ECONÔMICO SUSTENTÁVEL-FMRFDS**		
343		04.127.1002.2075.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		1.000,00
		3.3.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ORGÃO	F.R. GRUPO:	1 500
02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
425		08.245.1008.2103.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		8.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 660
02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
649		08.245.1008.2103.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		10.120,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 660

Art. 2° - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1° inciso III da Lei Federal n° 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
	96	10.301.1003.2028.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		(830.000,00)
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1600
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
	109	10.301.1003.2030.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		(240.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1600
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
	120	10.302.1003.1058.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		(13.920,00)
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1621
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
	143	10.302.1003.2035.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		(115.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1600
02	**09**	**03**	**FUNDO MUN REGUL FUNDIÁRIA E DES ECONÔMICO SUSTENTÁVEL-FMRFDS**		
	342	04.127.1002.2075.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		(1.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500
02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
	393	08.122.1008.2081.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		(10.120,00)
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1660

02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
394		08.122.1008.2082.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		(5.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1660
02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
418		08.245.1008.2102.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		(1.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1660
02	**11**	**02**	**FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS**		
428		08.245.1008.2104.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		(2.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1660

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS Date: 23/10/26 9:53:03 - 03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº654 DE 20/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº654 de 20/10/2026.

TRANSFERE *recursos do orçamento vigente de 2026*

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.º 3.410/2026.

DECRETA

Art. 1º - Ficam **transferidas** na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026:

Art. 2º - A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos no art. 2º inciso III da Lei de nº3.410, de 27 de maio de 2026 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
020502	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
Ficha: 90	10.301.1003.1006.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, P		406.000,00
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
020602	COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Ficha: 245	12.361.1004.2056.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA		268.161,33
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA			
Ficha: 303	15.452.1005.2067.0000	INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE U		500.000,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
021102	FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS			
Ficha: 421	08.245.1008.2102.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.050,00
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
021301	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA			
Ficha: 475	04.125.1011.2123.0000	CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISC		14.894,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES				**1.190.105,33**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

REDUÇÕES

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO		
020502	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ficha: 123	10.302.1003.2032.0000CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, P		-406.000,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
020602	COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Ficha: 253	12.365.1004.1016.0000EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA		-268.161,33
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
020701	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA		
Ficha: 290	15.451.1005.1019.0000INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE U		-500.000,00
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021102	FUNDO MUNCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-FMAS		
Ficha: 394	08.122.1008.2082.0000ASSISTÊNCIA SOCIAL		-1.050,00
	3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021301	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Ficha: 485	04.129.1011.2124.0000CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISC		-14.894,00
	4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
TOTAL DAS ANULAÇÕES			**-1.190.105,33**

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS Date: 23/10/26 9:51:50 - 03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 662 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando Gdoc sob nº 19.395, de 09 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica declarada a inutilização da numeração da Portaria nº 681, de 19 de outubro de 2026, tendo em vista que o referido ato

não foi utilizado para qualquer fim ou vinculado a qualquer pessoa, não acarretando, portanto, prejuízo à administração municipal.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº664, DE 23/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°664, de 23/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R$500.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

01	**01**	**01**	**CÂMARA MUNICIPAL**		
6		01.031.1001.2001.0000	ATUAÇÃO LEGISLATIVA, ADMINISTRATIVA E FISCALIZADORA		500.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500

Art. 2° - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1° inciso III da Lei Federal n° 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

01	**01**	**01**	**CÂMARA MUNICIPAL**		
	4	01.031.1001.2001.0000	ATUAÇÃO LEGISLATIVA, ADMINISTRATIVA E FISCALIZADORA		(500.000,00)
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS Date: 23/10/26 12:30:45 -03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 721 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das 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 o art. 67 da Lei 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipal nº 644/2023 e 156/2024;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 20801, de 21 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Administração, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

GESTOR DO CONTRATO:

Cynara Piran

FISCAIS DO CONTRATO:

Titular: Francisca Matias de Campos Leite em substituição a senhora Rosa Aparecida Bassan Antelo Silva

Suplente: Kelvin Duarte Ribeiro

Contrato Nº.	Contratado	Objeto	Vigência
025/2026 PGM	SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL	Constitui objeto do presente Contrato Administrativo a contratação da Autarquia Municipal Águas do Pantanal para a prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com a finalidade de atender aos prédios das Secretarias do Município de Cáceres/MT.	12 (doze) Meses

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a **Portaria nº 129 de 04 de março de 2026.**

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 722 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso das 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 o art. 67 da Lei 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a execução do contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipal nº 644/2023 e 156/2024;

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Processo Administrativo sob nº 36346, de 27 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores ora indicados, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato abaixo:

GESTOR DO CONTRATO:

Alessandro Wagner Silva do Nascimento

FISCAIS DO CONTRATO

Titular: Pricilla Alves de Moraes

Suplente: Eliete da Silva

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Vigência

156/ 26-PGM	IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA	O objeto do presente instrumento contratação de empresa para o planejamento, elaboração, organização e realização de processo seletivo público de provas e títulos.	21.10.26 A 20.10.27

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las para a Secretaria responsável acima e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA MENDONÇA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Interina

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 723 DE 22 DE OUTUBRO 2026

"Substituição de membros da Comissão de Processo Seletivo Simplificado Unificado da Prefeitura Municipal de Cáceres".

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 a Portaria nº 400 de 29 de maio de 2026, que membros para compor **a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Unificado (Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania) da Prefeitura Municipal** de Cáceres;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 11.507, de 07 de abril de 2026

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os senhores abaixo relacionados, **para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Unificado (Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania) da Prefeitura Municipal** de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Secretaria Municipal de Educação:

- Alessandro Wagner Silva do Nascimento em substituição a senhora Ana Lívia Pereira de Oliveira Nascimento.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

- Simone Danciguer Barbosa em substituição a senhora Jeisy Anne Christie Paizano.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 724 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 16.678, de 05 de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **ANA SUELY GATTAS ALVARES**, cargo Professora Licenciada em Biologia (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 22/07/2026 a 19/11/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **22 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/2026

MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 007/2026 – 1Doc.

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no uso de suas atribuições legais, resolve, por este termo, retificar o AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – HOMOLOGAÇÃO referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026, cujo objeto se trata do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, a serem utilizados pela autarquia

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, na sede administrativa e operacional conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Edital, datado originalmente em 03 de junho de 2026, em virtude do da CONVOCAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE conforme ART. 90, §7º da Lei 14.133/2021.

EMPRESAS VENCEDORAS:

EMPRESA	**CONSTRUPEL COMERCIO E SERVICOS PARA CONSTRUÇÃO EIRELLI**
CNPJ	09.492.967/0001-02
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Marechal Floriano, n° 211, bairro Cavalhada II, Cáceres – MT, CEP: 78.216-604
REPRESENTANTE LEGAL	Rosemeire Aparecida Costa Sousa
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3190-0208
ENDEREÇO ELETRÔNICO	construpel1@outlook.com

-

EMPRESA	**MARAJÓ LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**.
CNPJ	63.859.961/0001-76
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Roberto Camelier, n°1287, bairro Jurunas - Belém-PA, CEP: 66.33-640
REPRESENTANTE LEGAL	Avelino Henrique Teixeira dos Santos
CONTATO (TELEFONE)	(91) 3347-4018 - (91) 99988-7181
ENDEREÇO ELETRÔNICO	avelino@marajoveiculos.com.br

-

EMPRESA	**SOLARIS ECOTECH LTDA**.
CNPJ	54.285.505/0001-79
ENDEREÇO COMPLETO	Rua Bolívia, n°3472, bairro Jardim Santo Expedito, sala I, Jales– SP, CEP: 15.707-074
REPRESENTANTE LEGAL	Lucas Borges Miranda
CONTATO (TELEFONE)	(17) 99763-5158
ENDEREÇO ELETRÔNICO	comercial@solarisecotech.com

-

EMPRESA	**TORNEARIA E FRESADORA SANTO INACIO LTDA.**
CNPJ	07.754.547/0001-21
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Ulisses Pompeu de Campos (lot Centro), nº 98, Quadra 07, Lote 02, térreo, bairro Centro Norte, Várzea Grande -MT, CEP: 78110-600
REPRESENTANTE LEGAL	Alexsandro Minardi Chicati
CONTATO (TELEFONE)	(65)98126-1144
ENDEREÇO ELETRÔNICO	tornearíasantoinacio@bol.com.br

-

EMPRESA	**V.CAR VEICULOS EIRELI**
CNPJ	11.644.975/0001-79
ENDEREÇO COMPLETO	Rua dos Curiós, N 16 – Sala 02 – Quadra 03, Parque Ohara - Cuiabá/MT. CEP 78.080-400
REPRESENTANTE LEGAL	Vinicius Beloto
CONTATO (TELEFONE)	(65) 3627-1464
ENDEREÇO ELETRÔNICO	atendimento@vcarveiculo.com.br

-

EMPRESA	**RS PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ	06.273.582/0001-66
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Goiás, nº 4057, Qd. 25, Lt. 03, Sl. 01, Setor Crimeia Oeste, Goiânia/GO. CEP 74.563-220
REPRESENTANTE LEGAL	Rodrigo de Freitas Sales
CONTATO (TELEFONE)	(62) 93536-3530 – (62) 9343-6163
ENDEREÇO ELETRÔNICO	licitacao@gruporodrigosales.com.br

-

VALOR TOTAL: R$ 4.130.616,00 (Quatro milhões, cento e trinta mil seiscentos e dezesseis reais)

Recursos Próprios, alocados sob a classificação funcional:

ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
04	17.122.1016.2135.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2139.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2141.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2143.0000	3.3.90	501

Cáceres-MT, 23 de outubro de 2026.

SAMARA BRANT FERREIRA

Diretora Executiva

Decreto 747/2025

Publicado em 21/10/2025 – AMM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 725 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 13.912, de 23 de abril de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **LAURA ALEXANDRA NEVES MONTEIRO**, cargo Professora Licenciada em Pedagogia com Docência (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 08/08/2026 a 07/10/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **08 de agosto de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2026

Para atendimento das condições previstas no instrumento convocatório, e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 14.133/2021; bem como ao Decreto Municipal n° 73/2024, o Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal torna público os preços registrados na ata abaixo discriminada, bem como as respectivas empresas detentoras, conforme seguem:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL DE CÁCERES-MT.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, a serem utilizados pela autarquia SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, na sede administrativa e operacional conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

AS DESPESAS DECORRENTES DESTA AQUISIÇÃO CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS PRÓPRIOS, ALOCADO SOB A CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL:

ORGÃO/UNIDADE	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
04	17.122.1016.2135.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2139.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2141.0000	3.3.90	501
04	17.512.1017.2143.0000	3.3.90	501

RESOLVE REGISTRAR O PREÇO DA EMPRESA ABAIXO MENCIONADA:

EMPRESA	**RS PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**
CNPJ	06.273.582/0001-66
ENDEREÇO COMPLETO	Av. Goiás, nº 4057, Qd. 25, Lt. 03, Sl. 01, Setor Crimeia Oeste, Goiânia/GO. CEP 74.563-220
REPRESENTANTE LEGAL	Rodrigo de Freitas Sales
CONTATO (TELEFONE)	(62) 93536-3530 – (62) 9343-6163
ENDEREÇO ELETRÔNICO	licitacao@gruporodrigosales.com.br

-

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	QTD. VEÍCULOS ESTIMADOS	QTD. Mensal ESTIMADA POR VEÍCULO	TOTAL ESTIMADO MENSAL EVENTUAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
04	LOCAÇÃO DE VEÍCULO PICAPE COMPACTA/LEVE. · CABINE SIMPLES, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA 1.4, POTÊNCIA MÍNIMA: 85 CV, DUAS PORTAS, MOVIDO A GASOLINA E/OU ÁLCOOL (FLEX), COM PROTETOR DE CAÇAMBA. TRANSMISSÃO: MANUAL DE NO MÍNIMO 05 (CINCO) VELOCIDADES E/OU AUTOMÁTICO E/OU SEMIAUTOMÁTICO; AIRBAG DUPLO E FREIO ABS; FUNCIONANDO E COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA DE OBRIGATORIEDA-	Mês	FIAT STRADA	13	12	156	R$ 3.001,00	R$ 468.156,00

	DE DO VEÍCULO, COMO DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICADOS, QUILOMETRAGEM E LIVRE. · O Veículo deverá conter no máximo 01 (Um) ano de fabricação. · Locação livre de km (quilometragem). A manutenção preventiva e corretiva será por conta da contratada.							
VALOR GLOBAL TOTAL							**R$ 468.156,00**	
QUATROCENTOS E SESSENTA E OITO MIL, CENTO E CINQUENTA E SEIS REAIS								

Cáceres-MT, 23 de outubro de 2026.

SAMARA BRANT FERREIRA

Diretora Executiva

Decreto 747/2025

Publicado em 21/10/2025 – AMM

(Assinado digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 726 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 21.345, de 09 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **LEILA DUARTE DE FREITAS**, cargo Professora Licenciada em Pedagogia com Docência (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 27/07/2027 a 25/09/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **27 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 727 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 34.134, de 28 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **MARIA APARECIDA DE CARVALHO**, cargo Professora Licenciada em Pedagogia com Docência (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 23/07/2026 a 21/09/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **23 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 728 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 23.230, de 28 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **MARIA ROSALINA SILVA DE CAMPOS**, cargo Auxiliar de Serviços Gerais (P/G.I), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 04/08/2026 a 02/09/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **04 de agosto de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 729 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 23.252, de 28 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **MOISES MESSIAS DA SILVA**, cargo Auxiliar de Laboratório (S/G), lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 22/07/2026 a 20/09/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **22 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 731 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

"Institui a Comissão Especial de Seleção e Avaliação de procedimentos administrativos de chamamento público, credenciamento e outros instrumentos destinados à implementação de políticas habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV, inclusive operações vinculadas ao Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, e dá outras providências".

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 6º e 37, caput, da Constituição Federal, especialmente o direito social à moradia e os princípios que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.188, de 12 de fevereiro de 2001, que institui o Programa de Arrendamento Residencial e dispõe sobre o Fundo de Arrendamento Residencial – FAR;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023, que dispõe sobre o Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV, e suas alterações;

CONSIDERANDO as normas e os atos regulamentares expedidos pelo Ministério das Cidades e pelos órgãos competentes, aplicáveis às modalidades e linhas de atendimento habitacional do MCMV, inclusive as operações com recursos do FAR, conforme suas versões vigentes;

CONSIDERANDO que a regulamentação aplicável ao MCMV/FAR prevê, quando cabível, a realização de procedimento administrativo pelo ente público local proponente para seleção de empresas do setor da construção civil, com observância das normas específicas do programa e dos princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir continuidade administrativa, planejamento, padronização e segurança jurídica aos procedimentos habitacionais promovidos pelo Município, sem vincular a atuação da Comissão a edital, empreendimento, processo administrativo ou quantitativo específico de unidades habitacionais;

CONSIDERANDO a conveniência de instituir comissão com atuação transversal para futuros chamamentos públicos, credenciamentos e demais procedimentos relacionados à política habitacional municipal, respeitadas as competências das unidades técnicas e das autoridades responsáveis;

CONSIDERANDO os arts. 20 e 21 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB, quanto à consideração das consequências práticas das decisões administrativas;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, somente poderá ser aplicada nos limites de sua pertinência e compatibilidade com o regime jurídico de cada programa e procedimento habitacional, sem afastar a incidência das normas específicas do MCMV/FAR;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 16801, de 17 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, em caráter permanente e de atuação transversal, no âmbito da Administração Pública Municipal, a Comissão Especial de Seleção e Avaliação de Procedimentos Habitacionais, destinada a atuar nos procedimentos administrativos de chamamento público, credenciamento e demais instrumentos de seleção relacionados à implementação de políticas e empreendimentos habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – MCMV, inclusive nas operações vinculadas ao Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, observadas as normas específicas aplicáveis a cada modalidade.

§ 1º A atuação da Comissão não fica vinculada a edital, chamamento, credenciamento, processo administrativo, empreendimento ou quantitativo específico de unidades habitacionais, podendo abranger procedimentos futuros relacionados à finalidade descrita no caput.

§ 2º A presente Portaria não substitui a instauração de processo administrativo próprio, a elaboração e aprovação dos documentos preparatórios, a definição prévia de regras objetivas para cada procedimento e a publicação do respectivo instrumento convocatório, quando exigível.

Art. 2º Compete à Comissão, conforme a natureza e as regras de cada procedimento:

I – conduzir e processar os procedimentos de seleção, chamamento público, credenciamento ou instrumentos equivalentes relacionados à política habitacional, observando o edital, a regulamentação específica e as orientações dos órgãos competentes;

II – receber, examinar e verificar a documentação de habilitação das pessoas jurídicas participantes, proponentes ou interessadas, conforme os requisitos previamente definidos e publicados;

III – avaliar propostas, documentos e requisitos técnicos e administrativos, aplicando exclusivamente critérios objetivos, pesos, fórmulas e parâmetros estabelecidos previamente no instrumento correspondente;

IV – elaborar atas, relatórios, quadros de avaliação, classificações e demais registros necessários à motivação, rastreabilidade e transparência dos atos praticados;

V – solicitar esclarecimentos e diligências necessários à instrução processual, nos limites permitidos pela legislação e pelo instrumento convocatório, vedada a alteração indevida das condições de competição ou a inclusão posterior de critérios de avaliação;

VI – receber e instruir impugnações, pedidos de esclarecimento, manifestações e recursos administrativos, quando cabível, encaminhando-os à autoridade competente para decisão;

VII – promover tratamento isonômico entre os interessados e zelar pela legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência, motivação, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo;

VIII – identificar e comunicar à autoridade competente inconsistências, riscos ou questões que demandem manifestação das áreas técnicas, da Procuradoria-Geral do Município ou de outros órgãos competentes;

IX – encaminhar os autos e os resultados à autoridade competente para homologação, seleção, credenciamento ou adoção das providências subsequentes, quando aplicável, sem invadir competências legalmente atribuídas a outros agentes;

X – manter os documentos e registros dos atos praticados organizados e juntados ao processo administrativo correspondente.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes servidores públicos municipais, sem prejuízo de futuras alterações mediante ato formal:

I – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SMASC

Titular: Simone Danciguer Barbosa – Coordenadora da Proteção Social Especial – Matrícula nº 9687-3

Suplente: Gislaine da Silva Garcia Cruz – Gerência de Cidadania e Mobilização Social da SMASC – Matrícula nº 23120

II – REPRESENTANTE DA ÁREA DE LICITAÇÕES

Titular: Alice Fatima Gonzaga Araújo – Agente de Contratação – Matrícula nº 20200-1

Suplente: Wilton Bento Pimenta – Agente de Contratação – Matrícula nº 10957-1

III – REPRESENTANTE DA ÁREA DE ENGENHARIA E OBRAS

Titular: Thales Ávila Brito – Arquiteto (N/S) – Matrícula nº 15872-1

Suplente: Andre Luis dos Santos – Engenheiro Civil (N/S) – Matrícula nº 16160-1

§ 1º A Presidência da Comissão será exercida pelo membro titular representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania – SMASC, a quem caberá coordenar os trabalhos e convocar as reuniões.

§ 2º Os suplentes substituirão os respectivos titulares em seus impedimentos e afastamentos, devendo a substituição ser registrada no processo administrativo correspondente.

Art. 4º Antes de atuar em cada procedimento, os membros deverão declarar formalmente a inexistência de conflito de interesses, impedimento ou suspeição em relação aos interessados e ao objeto, comunicando imediatamente qualquer circunstância superveniente que possa afetar sua imparcialidade.

Art. 5º A Comissão atuará com base nas regras definitivas e previamente publicadas para cada procedimento, sendo vedada a criação, alteração, supressão ou redistribuição posterior de requisitos de habilitação, critérios de pontuação, classificação ou desempate que possa afetar a isonomia ou a competitividade.

Art. 6º A definição do objeto, dos requisitos técnicos, das condições de participação, dos critérios de avaliação, da matriz de pontuação, das responsabilidades, dos prazos e dos demais elementos próprios de cada procedimento permanecerá sob responsabilidade das unidades técnicas e administrativas competentes, devendo estar motivada e consolidada antes da publicação do respectivo instrumento convocatório.

Art. 7º A Procuradoria-Geral do Município – PGM não integrará a Comissão na condição de órgão julgador, permanecendo resguardadas suas atribuições de assessoramento e controle jurídico, quando solicitadas ou previstas nas normas aplicáveis.

Art. 8º A Comissão deverá observar a legislação federal e municipal pertinente e a regulamentação específica vigente de cada modalidade do MCMV, inclusive as normas do MCMV/FAR quando aplicáveis. A Lei Federal nº 14.133/2021 somente será utilizada nos limites de sua aplicabilidade e compatibilidade com o regime jurídico do procedimento em questão.

Art. 9º A atuação da Comissão não dispensa a instauração de processo administrativo específico para cada chamamento, credenciamento, seleção ou procedimento habitacional, nem substitui as autorizações, aprovações, análises técnicas, anuências ou manifestações exigidas dos órgãos competentes ou do agente financeiro.

Art. 10 Os membros da Comissão exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções ordinárias de seus respectivos cargos, salvo disposição administrativa em contrário.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 732 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o ser-

vidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 41.129, de 09 de novembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **SUELI DA SILVA BENACCHIO**, cargo Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (40hs) (S/G), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva, pelo período de 28/07/2026 a 26/10/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **28 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº663, DE 23/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°663, de 23/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R$85.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
178		10.302.1003.2041.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		85.000,00
		3.1.71.00.00	TRANSFERÊNCIA A CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. GRUPO:	1 500

Art. 2° - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1° inciso III da Lei Federal n° 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
	179	10.302.1003.2041.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		(85.000,00)
		3.3.71.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	F.R. GRUPO:	1500

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS Date: 23/10/26 18:00:54 -03:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PUBLICAÇÕES RH SEMED
PORTARIA DE Nº 619 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR RELACIONADO ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o falecimento do servidor no dia 22 de outubro de 2026.

RESOLVE

I – Exonerar o servidor abaixo relacionado que exercia suas funções junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** desta Prefeitura Municipal.

Ord.	Mat.	Nome	Cargo	Localidade
01	6050	Manos Sere Omo O	Professor Indígena Interino	Área Indígena

II – Revogar parcialmente a Portaria nº 087 de 19 de fevereiro de 2026.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, 22 de outubro de 2026

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

Portaria Publicada em 26/10/2026 no Jornal Oficial da AMM- MT

RH
PORTARIA DE Nº. 620 DE 23 DE OUTUBRO DE 2.026.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SRA. **TATIANE FERREIRA MARTINS** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1.993

CONSIDERANDO o teor do da decisão Administrativa de 17 de setembro de 2026.

RESOLVE:

I – Exonerar a Sra. **TATIANE FERREIRA MARTINS** que exercia o cargo em Contrato de Trabalho de **Agente Limpeza SUS - Interino Sede**, lotada junto a Secretaria de Saúde desta Prefeitura Municipal.

II – Revogar em todos os seus termos a Portaria nº 195 de 24 de fevereiro de 2.025.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinápolis - MT, de 23 de outubro de 2.026.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

CONTABILIDADE
CERTIDÃO CONTABIL - AMPLIAÇÃO DA CASA MORTUÁRIA E CEMITÉRIO.

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo da **CONCORRÊNCIA nº 08/2026**, para a seguinte finalidade;

OBJETO	
AMPLIAÇÃO DA CASA MORTUÁRIA E CEMITÉRIO.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL COM QUALIDADE REFORMA/AMPLIAÇÃO DE CASA MORTUÁRIA 09.001.15.451.0008.1198 4.4.90 1.500.0000000 - Dot. 195	**R$ 719.849,99**
TOTAL	**R$ 719.849,99**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo,

nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO "O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação".

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, com déficit orçamentário, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 22 de outubro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-9 T-MT

LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO A REGISTRO DE PREÇOS.

ADESÃO/CARONA Nº 19/2026.

O Município de Campinápolis - MT torna público que aderiu à Ata de Registro de Preços nº 224/2026, do município de Alta Floresta-MT, originada do Pregão Eletrônico nº 033/2026, para aquisição de madeiras serradas em vigas, pranchas e quadrados, para a Secretaria Municipal de Transportes. Empresa: LEGNO MADEIRAS E CONSTRUÇÃO LTDAS, CNPJ nº 36.521.285/0001-53; Valor Total: R$ 2.196.092,50 (dois milhões, cento e noventa e seis mil e noventa e dois reais e cinquenta centavos. Gilberto Francisco R. de Paula – Comissão de Licitação. Campinápolis-MT, 23 de outubro de 2026.

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO/CARONA N° 19/2026.

PROCESSO Nº 9176/2026. O Prefeito Municipal de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições de seu cargo, ADJUDICOU a proposta e HOMOLOGOU o processo de adesão à Ata de Registro de Preços nº 224/2026, do município de Alta Floresta-MT, originada do Pregão Eletrônico nº 033/2026, para aquisição de madeiras serradas em vigas, pranchas e quadrados, para a Secretaria Municipal de Transportes. Empresa: LEGNO MADEIRAS E CONSTRUÇÃO LTDAS, CNPJ nº 36.521.285/0001-53; Valor Total: R$ 2.196.092,50 (dois milhões, cento e noventa e seis mil e noventa e dois reais e cinquenta centavos. Jeovan Faria - Prefeito Municipal. Campinápolis-MT, 23 de outubro de 2026.

LICITAÇÃO
AVISO DE EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 008/2026.

AVISO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 008/2026.

O Município de Campinápolis - MT, torna público o Edital da Concorrência Eletrônica nº 008/2026 **cujo objeto é a ampliação da capela mortuária e cemitério. Abertura da sessão** dia 10/**11/2026.** Edital completo no site www.campinapolis.mt.gov.br. E no www.licitanet.com.br Prefeitura de Campinápolis - MT, 22 de outubro de 2026.

Ivone dos Santos Cardoso

Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado "PATRIMÔNIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS" neste município de CAMPO NOVO DO PARECIS a seguinte pessoa e alegando a propriedade sobre o seguinte imóvel:

DENISE DA SILVA LUCAS VENDRUSCOLO, pessoa física inscrito no CPF 927.***.***-63, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ORDEM DE ESCRITURA do lote nº 11 (onze) da quadra 09 (nove), localizado na Rua São Paulo, nº 102- NE, Bairro Centro, neste Município de Campo Novo do Parecis.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Campo Novo do Parecis/MT, 22 de outubro 2026.

ODILA CECÍLIA ROBERTO

Secretaria Municipal de Finanças

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 1251 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 111/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· O **Proc. Administrativo** 1.667/2026 via 1doc da Secretaria Municipal de Assistência Social;

· A necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Designa os servidores **DIEGO DA SILVA BARROS,** matrícula funcional nº 4696 como fiscal, **LUANA GOMES ALMEIDA,** matrícula funcional nº 6986, suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n° 111/2026.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
Nº111/2026	Contratação de empresa especializada para a realização de capacitação profissional destinada a crianças e adolescentes, visando à qualificação profissional, ao desenvolvimento de habilidades e competências e à preparação para o mundo do trabalho, atendendo às demandas do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, departamento vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.	**SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **03.658.868/0008-48**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 22 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
IV AVISO DE RESULTADO PARCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que no **CREDENCIAMENTO Nº 013/2026**, destinada a **Credenciamento** de empresas especializadas na execução de serviços de meio-fio e sarjetas em logradouros públicos do Município de Campo Novo do Parecis e do Distrito de Marechal Rondon, teve como credenciado: **FORTALEZA CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVICOS LTDA** inscrita no CNPJ sob n° 07.747.063/0001-55**.**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 069/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **FORTALEZA CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVICOS LTDA** inscrita no CNPJ sob n° 07.747.063/0001-55.

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de meio-fio e sarjetas em logradouros públicos do Município de Campo Novo do Parecis e do Distrito de Marechal Rondon.

Vigência. O presente credenciamento tem vigência a partir de 26/10/2026, permanecendo vigente enquanto perdurarem as condições estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Dotações Orçamentárias:

As despesas decorrentes da execução do presente instrumento

correrão à conta da dotação orçamentária:

07.003.15.451.0006.10019.4490000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Credenciamento Nº 013/2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 1255, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA OS SERVIDORES RODRIGO CEZAR PERINAZZO E ADENILDO DE BENTO PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 069/2026 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO N° 013/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o Memorando 119/2026, proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

· o Memorando 18.581/2026/1DOC, proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

· a necessidade administrativa.

RESOLVE:

Art 1º. DESIGNAR os servidores **RODRIGO CEZAR PERINAZZO**, matrícula funcional nº 7036 e **ADENILDO DE BENTO,** matrícula funcional nº 3438 para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de adesão ao Credenciamento nº 069/2026 referente ao Credenciamento nº 013/2026, conforme apontado a seguir:

CREDENCIAMENTO	OBJETO	N° DO TERMO/EMPRESA
Nº 013/2026	Credenciamento de empresas especializadas na execução de serviços de meio-fio e sarjetas em logradouros públicos do Município de Campo Novo do Parecis e do Distrito de Marechal Rondon.	**069/2026** - FORTALEZA CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVICOS LTDA inscrita no CNPJ sob n° 07.747.063/0001-55

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 103/2026**, destinado a **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de uso, por subscrição, dos softwares Autodesk AutoCAD e Autodesk Architecture, Engineering & Construction Collection – AEC Collection, contemplando o direito de uso dos softwares, atualizações, correções, melhorias, novas versões disponibilizadas durante o período contratado e suporte técnico, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente de Campo Novo do Parecis/MT, restou-se **FRACASSADA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
II AVISO DE RESULTADO PARCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que no **CREDENCIAMENTO Nº 011/2026**, destinada a **Credenciamento** de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de brinquedos e equipamentos recreativos infantis, destinados a atender às atividades, campanhas e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, teve como credenciado: **EVENTOS CHANTILLY LTDA** portador do **CNPJ: 32.258.935/0001-69.**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 066/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **EVENTOS CHANTILLY LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 32.258.935/0001-69**.

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de brinquedos e equipamentos recreativos infantis, destinados a atender às atividades, campanhas e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

Vigência. O presente credenciamento tem vigência a partir de 26/10/2026, permanecendo vigente enquanto perdurarem as condições estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Dotações Orçamentárias:

As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

10.001.10.305.0015.20092.3390000000.15001002000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

11.001.08.122.0002.20093.3390000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Credenciamento Nº 011/2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 1241, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 066/2026 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO N° 011/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o memorando nº 1.279/2026/1DOC proveniente da Secretaria Municipal de Saúde;

· o memorando nº 1.669/2026/1DOC proveniente da Secretaria Municipal de Assistência Social;

· a necessidade administrativa.

RESOLVE:

Art 1º. DESIGNAR os servidores públicos de cada secretaria beneficiária para acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Adesão ao Credenciamento n° 066/2026 referente ao Credenciamento 011/2026:

Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal: Priscila Cristina Silva de Souza Miranda Suplente: Cristiane Galli Cardoso

Matrícula: 3170 Matrícula: 3537

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Fiscal: Luana Gomes Almeida Suplente: Deivid Ferreira Ribeiro Lima

Matrícula: 6986 Matrícula: 6834

CREDENCIAMENTO	OBJETO	N° DO TERMO/EMPRESA
Nº 011/2026	Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de locação de brinquedos e equipamentos recreativos infantis, destinados a atender às atividades, campanhas e eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.	**066/2026** - EVENTOS CHANTILLY LTDA CNPJ sob nº 32.258.935/0001-69

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
IV AVISO DE RESULTADO PARCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**,** através da Comissão de Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que no **CREDENCIAMENTO Nº 016/2026**, destinada a **Credenciamento** de empresas especializadas para na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura, teve como credenciado: **D. J. REZENDE MARQUES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 04.576.247/0001-01.**

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO

TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 070/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **D. J. REZENDE MARQUES LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **04.576.247/0001-01**.

Objeto: Credenciamento de empresas especializadas **na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

Vigência. O presente credenciamento tem vigência a partir de 26/10/2026, permanecendo vigente enquanto perdurarem as condições estabelecidas no edital, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

Dotações Orçamentárias:

As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

07.007.26.782.0006.10027.4490000000.15000000000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Credenciamento Nº 016/2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 1257, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNA OS SERVIDORES GERSON CARNEIRO COELHO E JOCEMIR MEZOMO SUZIM PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO CREDENCIAMENTO Nº 070/2026 REFERENTE AO CREDENCIAMENTO N° 016/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

· o Memorando n° 194/2026, proveniente da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

· a necessidade administrativa.

RESOLVE:

Art 1º. DESIGNAR os servidores **GERSON CARNEIRO COELHO**, matrícula funcional nº 6762 e **JOCEMIR MEZOMO SUZIM,** matrícula funcional nº 7153 para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de adesão ao Credenciamento nº 070/2026 referente ao Credenciamento nº 016/2026, conforme apontado a seguir:

CREDENCIAMENTO	OBJETO	N° DO TERMO/EMPRESA
Nº 016/2026	Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de transporte de materiais destinados à execução de serviços de pavimentação, mediante a disponibilização e utilização de caminhões basculantes e demais equipamentos compatíveis, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura.	**070/2026** - D. J. REZENDE MARQUES LTDA, inscrita no CNPJ sob n° 04.576.247/0001-01

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Departamento de Licitações** unidade vinculada à Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará processo licitatório na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, para **registro de preços** para futura e eventual aquisição de vestuário e rouparia, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Novo do Parecis - MT, nos termos do artigo 454 do decreto municipal nº 56/2023.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do registro de preços dentro do prazo de **08 (oito) dias úteis**, nos termos do artigo 456 do Decreto Municipal nº 56/2023, a partir da comunicação formal.

Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar até o dia **06/11/2026** suas intenções, no e-mail: **licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br**, com os seguintes documentos:

a) Solicitação de Despesa com a especificação do objeto, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, com justificativas da sua necessidade;

b) Estimativa de consumo;

c) Local de entrega;

d) Cronograma de contratação, quando couber.

Mais informações podem ser obtidas pelos telefones (65) 3380-0500.

Campo Novo do Parecis – MT, 23 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo 01 Contrato nº 94/2025

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **OMEGA - TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.468.557/0001-54.

Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto alterar a **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA** e **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE,** do Contrato de Prestação de Serviço nº 94/2025 de 04 novembro de 2025.

Aditamento: Prorroga-se a vigência por 12 (doze) meses, com início em 04 de novembro de 2026 e término em 04 de novembro de 2027.

2.2 Fica concedido o reajuste do valor contratual no percentual de 1,37% (um inteiro, vírgula trinta e sete centésimos de por cento) a partir do mês de novembro, passando o valor mensal para R$ 33.366,14 (trinta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e quatorze centavos), sendo o valor total de R$ 400.393,68 (quatrocentos mil trezentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos), conforme solicitado pela empresa.

2.2.1 Segue abaixo a tabela mensal de valores a serem pagos pela prestação e serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR REAJUSTADO	TOTAL
53176	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS E UNIFICADOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E SUAS ESCOLAS NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, ESTATÍSTICA, PEDAGÓGICA, INTERAÇÃO COM O INEP/MEC., DIÁRIO ELETRÔNICO, B.I. (SOFTWARE DE BUSINESS INTELLIGENCE) PARA MELHORIA DA GESTÃO, O DESEMPENHO ESCOLAR E O USO DOS RECURSOS PÚBLICOS, CONTAGEM DE PONTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, ATRIBUIÇÃO DE AULAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, REMATRÍCULA DIGITAL, PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL, LISTA DE ESPERA DIGITAL, GERENCIAMENTO E CONTROLE DO ENVIO DE SMS, SISTEMA DE AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA, SISTEMA PARA PLANEJAMENTO DO PROFESSOR E COORDENADOR, COM SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA.	12	R$ 33.366,14	R$ 400.393,68

Dotações Orçamentárias

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Educação

Programática: 09.001.12.122.0002.20054.3390000000.15001001000000 - APLICAÇÕES DIRETAS

Reduzido:236

Procedimento Licitatório: PREGÃO ELETRONICO Nº 073/2025

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2026

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado 002/2026.

CONSIDERANDO:

- O despacho 17 do memorando nº 21.026/2026, datado de 19 de outubro de 2026, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.
- a necessidade administrativa.

C O N V O C A

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** *a contar do primeiro dia útil posterior* a data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado 002/2026.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA – ÁREA URBANA

	CANDIDATO
07°	**AMANDA CORREA NOGUEIRA SANTANA**

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis - MT, 21 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA
Prefeito Municipal

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Documento	**CHECK LIST ADMISSIONAL (SELETIVOS)**
Área Responsável	Coordenadoria de Recursos Humanos

Nome		**Matricula**	
Função		**Inicio de Atividades**	
E-mail		**Telefone**	

Conformidade	Cópia	Documentação
	01	Identidade (RG);
	01	CPF;
	01	Titulo de Eleitor;
	01	Numero do PIS/PASEP;
	01	Certidão de Reservista ou Alistamento Militar;
	01	Comprovante de Residência;
	01	Histórico Escolar e Diploma(fotocópia autenticada em cartório);
	01	Certidão de casamento e CPF do Cônjuge;
	01	Certidão de nascimento (se for solteiro);
	01	Carteira de Habilitação (na admissão de motoristas);
		Se tiver filhos
	01	Certidão de Nascimento e CPF dos filhos (até 21 anos);
	01	Cartão de vacina da Criança (se for menor de 05 anos de idade);
	01	Comprovante de frequência escolar dos filhos (para crianças a partir de 05 anos);
		Outros
	01	Registro no Conselho Regional (na admissão de profissionais habilitados);
	01	Comprovante de quitação c/ o Conselho Regional da área (na admissão de profissionais habilitados);
	01	Certidão Negativa de 1º e 2º grau c/ as respectivas autenticações; (extraídas no site www.tjmt.jus.br)
	01	Certidão Negativa de Débitos junto ao Município; (extraída no site da Prefeitura ou no Depto. de Tributação caso não resida em Campo Novo do Parecis);
	01	Certidão de Quitação Eleitoral; (extraída no Cartório Eleitoral ou no site www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
	01	Certidão de Antecedentes Criminais e sua autenticação;(extraída no site www.pf.gov.br)
	01	Declaração Anual de Imposto de Renda ou cópia da documentação dos bens que possuir no nome;
	-	Se Estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no País;
	-	Conta no Banco Bradesco (Salário ou Corrente);
	01	Foto 3x4 (recente);
		Para profissionais da área da saúde, incluir:
	-	Exame de sangue: anti HBS – Anticorpos Antígeno da HEP B;
	-	Hemograma completo/ Plaquetas
	-	Hepatite C – HCV; VDRL.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LEGAL DE EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob. o nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, aprovado no Processo Seletivo nº 002/2026, para o cargo _____, DECLARO, sob as penas da Lei,que:

( ) **NÃO ocupo** qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por qualquer motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acúmulo ilegal na forma da lei.

( ) **OCUPO** o ☐cargo ☐emprego ☐função de _____, na Administração ☐Direta ☐Indireta do Poder Público ☐Federal ☐Estadual ☐Municipal, com carga horária mensal de ☐20h ☐30h ☐40h, na forma prevista no art. 37, inciso XVI, alínea _____ da Constituição Federal[1] e, portanto, possuo horário compatível para ministrar, totalizando _____ horas semanais, conforme o Edital do Concurso Público 002/2019.

Ciente de que, em face do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, a comprovação desta compatibilidade é pressuposto necessário para a nomeação e manutenção no cargo, e que a falta de veracidade das informações poderá resultar na exoneração do mesmo, assino a presente como expressão da verdade.

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

[1] Art. 37. (...)
XVI – é vedadda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU AUSÊNCIA DE PENALIDADES DISCIPLINARES NO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO OU FUNÇÃO PÚBLICA

1. **IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome: Documento de Identidade:

Cargo: Concurso/Processo Seletivo nº: 002/2026

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **não haver sofrido**, no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de advertência, multa, suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal.

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **que já respondi a processo administrativo** e fui penalizado no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, conforme discriminado a seguir:

Órgão:
Infração Disciplinar:
Penalidade aplicada:

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **que ainda respondo** o processo administrativo, conforme discriminado a seguir:

Órgão:
Infração Disciplinar:
Penalidade prevista:

DECLARO, ainda, ter ciência de que a falta de veracidade das informações oras prestadas poderá resultar na exoneração do cargo, sem prejuízo da responsabilidade penal pela prática do delito de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro.

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome:		**Estado Civil:**
Filiação:		
Endereço:		
Bairro:		**Telefone:**
Lotação:		
Data Nascimento:		**CPF:**
RG:	**Órgão Expedidor:**	**Matrícula:**

Dependentes:
Nome Filho: Data Nascimento:
Nome Filho: Data Nascimento:

Fontes de Renda:

FORMA DE ADMISSÃO:
☐ Servidor Efetivo
☐ Servidor Efetivo com Cargo e/ou Função Gratificada
☐ Servidor Comissionado
☐ Servidor Contratado

LEGISLAÇÃO

Lei Municipal n.º 1130/06 – Estatuto dos Servidores Públicos – Art. 26 § 1º.
Instrução Normativa Municipal n.º 19/2009.
Instrução Normativa Municipal n.º 21/2009.
Lei Federal n° 8.429, de 02/06/1992, art. 13.

§ 1° A Declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no país ou no exterior e quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.
§ 2° A Declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.
§ 3° Será punido com pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis o agente público que se recusar a prestar Declaração de Bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.
§ 4° O declarante a seu critério, poderá entregar cópia da Declaração Anual de Bens, apresentada a Delegacia da Receita Federal na conformidade da Legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2° deste artigo.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

TABELA DE CÓDIGOS DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS *(No País e/ou exterior)*

CÓD	*BENS/DIREITOS*	*CÓD.*	*BENS/DIREITOS*
01	*Prédio Residencial*	*46*	*Ouro, Ativo Financeiro.*
02	*Prédio Comercial*	*47*	*Mercados Futuros, de opções e a Termo.*
03	*Galpão*	*49*	*Outras Aplicações e Investimentos.*
11	*Apartamento*	*51*	*Crédito decorrente de Empréstimos.*
12	*Casa*	*52*	*Crédito decorrente de Alienação.*
13	*Terreno*	*53*	*Planos PAIT e Cardeneta Pecúlio.*
14	*Terra Nua*	*54*	*Poupança p/ Constr. ou Aq. de Bem Imóvel.*
15	*Sala ou Conjunto*	*59*	*Outros Créditos e Poupança Vinculados.*
16	*Construção*	*61*	*Depósito Bancário em C/C no País.*
17	*Benfeitorias*	*62*	*Depósito Bancário em C/C no Exterior.*
18	*Loja*	*63*	*Dinheiro em espécie – Moeda Nacional.*
19	*Outros Bens Imóveis*	*64*	*Dinheiro em espécie – Moeda Estrangeira.*
21	*Veículo automor terrestre:*	*69*	*Outros Depósitos à vista e Numerário.*
22	*automóvel, moto, etc.*	*71*	*Fundo de Investimento Financeiro – FIF*
23	*Aeronave*	*72*	*Fundo de Aplic. Em Quotas de Fund.Invest.*
24	*Embarcação*	*73*	*Fundo de Capitalização*
25	*Bem relacionado c/ o exerc. da*	*74*	*Fundo de Ações, Incl.Cart.Livre e Fund de*
26	*ativ. Autônoma*	*79*	*Inv.Ext.*
29	*Jóias, Quadros, Objetos de Arte,*	*91*	*Outros fundos*
31	*de Coleção, etc*	*92*	*Licença e Concessão Especial*
32	*Linha Telefônica*	*93*	*Título de Clube e Assemelhado*
39	*Outros Bens Móveis*	*94*	*Direito de Autor, de Inventor e Patente.*
41	*Ações (Inclusive as prov. De linha*	*95*	*Direito de Lavra e Assemelhado.*
45	*Telefônica)*	*99*	*Consórcio não contemplado*
	Quotas ou Quinhões de Capital		*Outros Bens e Direitos-Outras informações*
	Outras participações Societárias		
	Cardeneta de Poupança		
	Aplicação de Renda Fixa (CDB, RDB e outros)		

Código	*Discriminação do Bem ou Direito*	*Valor Venal Atualizado*

TABELA DE DÍVIDAS E ÔNUS REAIS (No País e/ou exterior)

CÓD.	DIVIDAS EÔNUS REAIS	CÓD	DIVIDAS E ÔNUS REAIS
11	Estabelecimento Bancário Comercial	*17*	Pessoas Físicas
12	Sociedade de Crédito, financiamento	*18*	Empréstimo Contraído no Exterior
16	e Invest.	*19*	Outras Dívidas e ônus Reais
	Outras pessoas Jurídicas		

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DAS DÍVIDAS OU ÔNUS REAIS	VALOR

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de cumprimento das determinações contidas no artigo 26, § 1º, da Lei Municipal n° 1130/06, combinado com o artigo 13 e seus parágrafos da Lei n° 8.429/1992, e para o fim específico de atendimento aos requisitos do serviço público da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, que estou ciente a respeito do mencionado na TABELA DE CÓDIGOS DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS e TABELA DE DÍVIDAS E ÔNUS REAIS. Declaro, ademais, que tenho ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências previstas na legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

Obs: As declarações, anexadas neste edital de convocação, deverão ser devidamente preenchidas e assinadas

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
LEI N° 2.879, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a implantação de sistema de reconhecimento facial nas unidades de ensino da rede pública municipal de Campo Novo do Parecis para fins de segurança escolar e gestão educacional; estabelece diretrizes de proteção de dados pessoais biométricos em conformidade com a

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal n° 13.709/2018) e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990); veda o perfilamento comportamental de crianças e adolescentes, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS** Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre as diretrizes para implantação e regulamentação do sistema de reconhecimento facial nas unidades de ensino da rede pública municipal de Campo Novo do Parecis/MT, visando ao fortalecimento da segurança escolar e à modernização da gestão educacional, em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990), a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei Federal n° 13.709/2018) e demais normas vigentes.

Art. 2° Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Sistema de Reconhecimento Facial (SRF): tecnologia biométrica que utiliza características fisiológicas do rosto humano para identificar, autenticar ou verificar indivíduos previamente cadastrados em banco de dados autorizado;

II - Dado Biométrico: dado pessoal sensível, nos termos do art. 5°, inciso II, da LGPD, que identifica de forma única e exclusiva uma pessoa natural a partir de características físicas ou fisiológicas;

III - Controlador de Dados: o Poder Executivo Municipal, representado pelo setor competente e por ele definido, responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados biométricos coletados;

IV - Operador de Dados: a empresa ou entidade contratada para implementar e operar o sistema, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador;

V - Titular: aluno, responsável legal, servidor ou visitante cujos dados biométricos sejam coletados para fins de operação do sistema;

VI - ANPD: Autoridade Nacional de Proteção de Dados, órgão federal responsável pela fiscalização e aplicação da LGPD;

VII - DPO/Encarregado: profissional designado pelo Controlador como Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, conforme exigido pelo art. 41 da LGPD;

VIII - DPIA: Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, instrumento de avaliação de riscos previsto no art. 38 da LGPD;

IX - Perfilamento Comportamental: tratamento automatizado de dados pessoais destinado a avaliar, analisar ou prever aspectos relacionados ao comportamento, frequência, emoções, desempenho escolar ou características psicológicas de uma pessoa natural, especialmente de criança ou adolescente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 3° A implantação do sistema de reconhecimento facial nas unidades de ensino municipais tem por objetivos:

I - ampliar a segurança dos alunos, professores, funcionários e demais membros da comunidade escolar;

II - controlar o acesso às dependências das unidades de ensino, prevenindo a entrada de pessoas não autorizadas;

III - registrar automaticamente a frequência de alunos e servidores escolares, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão educacional;

IV- identificar e notificar, em tempo real, os responsáveis legais sobre a entrada e saída de alunos nas unidades de ensino;

V - coibir situações de violência, aliciamento ou presença de pessoas com restrições judiciais no ambiente escolar;

VI - gerar dados estatísticos e relatórios de gestão para subsidiar políticas públicas educacionais.

Art. 4° O sistema de reconhecimento facial deverá ser implantado exclusivamente em áreas externas, de acesso e circulação das unidades de ensino, sendo vedada sua utilização em:

I - salas de aula, durante o período de atividades pedagógicas;

II - banheiros, vestiários, enfermarias e quaisquer locais que exijam privacidade;

III - ambientes de uso exclusivo de gestão administrativa que não tenham acesso ao público.

CAPÍTULO III

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DOS USUÁRIOS CADASTRADOS

Art. 5° O sistema de reconhecimento facial poderá ser implantado gradualmente, conforme conveniência e plano de execução a ser estabelecido pelo Poder Executivo, observando disponibilidade orçamentária, nas seguintes unidades de ensino:

I - Escolas Municipais de Ensino Fundamental;

II - Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e creches públicas municipais;

III - demais unidades educacionais integrantes da rede pública municipal de ensino.

Art. 6° Poderão ser cadastrados no sistema, mediante as condições estabelecidas nesta Lei:

I - alunos regularmente matriculados na rede pública municipal;

II - professores e demais servidores lotados nas unidades de ensino;

III - responsáveis legais previamente autorizados pelos titulares ou por seus representantes;

IV - prestadores de serviços e visitantes eventuais, conforme procedimento de cadastro temporário.

§ 1° O cadastro de alunos menores de 18 (dezoito) anos deverá ser realizado mediante consentimento livre, informado, específico e destacado do responsável legal, em documento separado do instrumento de matrícula, conforme art. 14, § 1°, da LGPD, e art. 17 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2° O consentimento referido no § 1° poderá ser revogado a qualquer momento pelo responsável legal, sem qualquer ônus ou penalização ao aluno.

§ 3° Na hipótese de revogação do consentimento, o Município deverá garantir ao aluno meios alternativos de acesso e controle de frequência, sem discriminação ou prejuízo ao seu direito à educação.

CAPÍTULO IV

DA PROTEÇÃO DE DADOS E DAS GARANTIAS DOS TITULARES

Art. 7° O tratamento dos dados biométricos coletados pelo sistema de reconhecimento facial observará, obrigatoriamente, os princípios estabelecidos no art. 6° da LGPD, especialmente:

I - finalidade: coleta restrita às finalidades previstas no art. 3° desta Lei, vedado o desvio de finalidade;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular;

III - necessidade: limitação da coleta ao mínimo necessário para atingir as finalidades;

IV - livre acesso: garantia de consulta facilitada e gratuita pelo titular

sobre seus dados;

V - qualidade dos dados: exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados coletados;

VI - transparência: informações claras e acessíveis sobre o tratamento realizado;

VII - segurança: adoção de medidas técnicas e administrativas de proteção contra acesso não autorizado;

VIII - não discriminação: vedação de qualquer tratamento discriminatório, ilícito ou abusivo dos dados.

Art. 8° São vedadas, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal:

I - a cessão, transferência, compartilhamento ou comercialização dos dados biométricos coletados a terceiros, públicos ou privados, sem amparo legal;

II - a utilização dos dados para fins distintos daqueles previstos no art. 3° desta Lei;

III - o armazenamento dos dados biométricos além dos prazos estabelecidos no art. 12 desta Lei;

IV - o acesso aos dados por servidores não autorizados ou por pessoas sem vínculo com o sistema.

Art. 9° É expressamente vedado o uso do sistema de reconhecimento facial para qualquer forma de perfilamento comportamental de crianças e adolescentes, nos termos do art. 17 e do art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8.069/1990), incluindo, mas não se limitando a:

I - análise ou inferência de estados emocionais, humor ou expressões faciais dos alunos durante o período de permanência na escola;

II - criação de perfis psicológicos, comportamentais ou de aprendizagem a partir dos dados biométricos;

III - monitoramento de padrões de movimentação ou hábitos dos alunos no interior das dependências escolares;

IV- uso dos dados de frequência para inferir informações sobre saúde, situação familiar ou condição social do aluno.

Parágrafo único Qualquer funcionalidade do sistema que permita, direta ou indiretamente, o perfilamento descrito neste artigo deverá ser tecnicamente bloqueada antes da entrada em operação, sendo a verificação desse bloqueio condição obrigatória para o aceite do objeto contratual.

Art. 10 São garantidos ao titular dos dados, nos termos do art. 18 da LGPD, os seguintes direitos:

I - confirmação da existência de tratamento de seus dados;

II - acesso aos dados coletados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação dos dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a Lei;

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço;

VI - eliminação dos dados tratados com base no consentimento, a qualquer momento;

VII - informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais os dados foram compartilhados;

VIII - revisão de decisões automatizadas tomadas com base nos dados biométricos.

Art. 11 O Poder Executivo Municipal poderá conforme suas próprias definições e a seu interesse:

I - designar formalmente um Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), nos termos do art. 41 da LGPD;

II - elaborar e tornar público o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) antes do início da operação do sistema;

III - comunicar à ANPD e aos titulares afetados, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme art. 48 da LGPD;

IV - adotar medidas de cibersegurança, incluindo criptografia de ponta a ponta, controle de acesso por autenticação multifatorial e auditoria periódica dos sistemas.

Art. 12 Os dados biométricos coletados pelo sistema deverão ser armazenados pelo prazo estritamente necessário às finalidades desta Lei, observados os seguintes limites máximos:

I - imagens e dados de controle de acesso: 90 (noventa) dias, prorrogáveis em caso de investigação administrativa ou judicial em curso;

II - registros de frequência escolar: 5 (cinco) anos, para fins de comprovação de escolaridade;

III - dados cadastrais de visitantes e prestadores de serviço: 30 (trinta) dias após o encerramento do vínculo.

Parágrafo único Findo o prazo de armazenamento, os dados deverão ser eliminados de forma segura e irrecuperável, com emissão de certificado de descarte.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

Art. 13 O sistema de reconhecimento facial a ser implantado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

I - taxa de precisão de reconhecimento de, no mínimo, 98% (noventa e

oito por cento) em condições normais de iluminação;

II - funcionamento em tempo real, com resposta de identificação em até 3 (três) segundos;

III - integração com sistema de gestão escolar municipal existente ou a ser implantado;

IV - capacidade de emissão de alertas sonoros e visuais para acesso negado;

V - módulo de notificação automática aos responsáveis legais, via aplicativo, SMS ou *e-mail*, sobre a entrada e saída de alunos;

VI - funcionamento em modo *offline* com sincronização posterior, para garantia da continuidade operacional;

VII - armazenamento local e em nuvem com criptografia AES-256 ou equivalente superior;

VIII - registro completo de *logs* de acesso e operações para fins de auditoria.

Art. 14 O sistema não poderá realizar a identificação e o registro automático de frequência de alunos sem que haja consentimento expresso do responsável legal, nos termos do art. 6° desta Lei.

Art. 15 Nas contratações realizadas pelo Município que envolvam o tratamento de dados pessoais, serão observadas a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e as medidas necessárias à preservação da segurança, da finalidade e da adequação do tra-

tamento, consideradas a natureza dos dados e as características da contratação.

§ 1° As contratações de que trata o *caput* deverão contemplar, quando compatíveis com o objeto contratado e observada a legislação aplicável:

I - a utilização dos dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato e outras legalmente autorizadas;

II - a vedação à utilização dos dados pessoais para treinamento de sistemas ou modelos de inteligência artificial ou para finalidade comercial estranha ao objeto contratado, salvo quando houver base legal e autorização compatível com a legislação aplicável;

III - a adoção de medidas destinadas a impedir o acesso ou o compartilhamento não autorizado dos dados pessoais com terceiros;

IV - a observância das disposições legais relativas à responsabilidade dos agentes de tratamento pelos danos decorrentes do tratamento de dados pessoais;

V - a devolução ou eliminação dos dados pessoais ao término da relação contratual, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja exigida pela legislação aplicável; e

VI - a adoção de medidas técnicas e administrativas destinadas a impedir o perfilamento comportamental não autorizado ou incompatível com a finalidade do tratamento.

§ 2° As medidas previstas neste artigo serão estabelecidas e aplicadas de acordo com a legislação federal de proteção de dados pessoais e com as características, os riscos e a finalidade do tratamento realizado no âmbito da contratação.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 16 O Município promoverá a transparência das informações relativas à utilização de sistemas de reconhecimento facial nas unidades de ensino da rede municipal, observado o disposto na legislação aplicável e assegurada a proteção dos dados pessoais.

§ 1° As informações de interesse público relativas aos sistemas de reconhecimento facial utilizados nas unidades de ensino poderão compreender, observado o disposto na legislação aplicável:

I - a informação, em local de fácil visualização, sobre a existência do sistema e as finalidades de sua utilização;

II - a disponibilização, no portal eletrônico oficial do Município, das informações e dos documentos de caráter público relativos ao sistema, especialmente a política de privacidade, os estudos ou relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, os relatórios de operação e a relação das unidades de ensino em que o sistema esteja implantado;

III - a realização de ações de participação e comunicação com a comunidade escolar, os pais ou responsáveis e as organizações da sociedade civil, previamente à implantação do sistema em cada unidade de ensino, observadas as normas aplicáveis; e

IV - a divulgação de informações periódicas sobre o funcionamento do sistema, os incidentes de segurança ou proteção de dados pessoais, as reclamações recebidas e as medidas adotadas para seu tratamento, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou que possam comprometer a segurança dos sistemas, das pessoas ou das atividades escolares.

§ 2° A divulgação das informações previstas neste artigo observará os princípios da transparência, da publicidade e da proteção de dados pessoais, vedada a disponibilização de informações que permitam a identificação indevida de crianças, adolescentes ou demais titulares de dados pessoais.

§ 3° A forma, a periodicidade e os meios de divulgação das informações previstas neste artigo serão definidos pelo Poder Executivo, observado o disposto na legislação aplicável.

Art. 17 Fica assegurada a participação do Conselho Municipal de Educação, do Conselho Tutelar e dos Conselhos Escolares no monitoramento do funcionamento do sistema, podendo solicitar informações e auditorias independentes a qualquer tempo.

CAPÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO E DO FINANCIAMENTO

Art. 18 A implantação de sistemas de reconhecimento facial nas unidades de ensino da rede municipal será precedida de planejamento que considere, entre outros aspectos, a viabilidade técnica, administrativa e orçamentária, a proteção de dados pessoais, a segurança da informação e os impactos sobre a comunidade escolar, podendo contemplar:

I - cronograma de licitação, com indicação da modalidade e dos critérios de seleção;

II - cronograma de instalação por unidade de ensino, com priorização de escolas de maior vulnerabilidade;

III - programa de capacitação dos servidores envolvidos na operação do sistema;

IV - previsão orçamentária detalhada;

V - estratégia de comunicação com a comunidade escolar.

Art. 19 As despesas decorrentes da implantação e manutenção do sistema correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município, podendo ser suplementadas conforme necessidade, sendo vedado o custeio direto ou indireto pelos alunos, pais ou responsáveis legais.

Art. 20 O Município poderá celebrar convênios, contratos de repasse ou parcerias com o Estado de Mato Grosso, a União Federal ou com entidades privadas sem fins lucrativos para viabilizar o financiamento do sistema, desde que preservada a soberania do Município sobre os dados coletados.

§ 1° O Município poderá aderir ao Programa Vigia Mais MT, do Governo do Estado de Mato Grosso, ou a programas federais equivalentes voltados à segurança escolar, aproveitando os instrumentos de parceria para redução dos custos de implantação e manutenção do sistema.

§ 2° Quaisquer instrumentos de parceria firmados nos termos deste artigo deverão conter cláusula expressa de que os dados biométricos coletados nas unidades de ensino municipais não poderão ser acessados, tratados ou compartilhados pelo ente parceiro sem autorização formal do Controlador Municipal.

CAPÍTULO VIII

DAS INFRAÇÕES E SANCÕES

Art. 21 O descumprimento das disposições desta Lei, por parte de servidores municipais, sujeitará o infrator às sanções previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 22 O descumprimento contratual por parte do Operador do sistema sujeitará a empresa às penalidades previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), além das sanções previstas nos arts. 52 e seguintes da LGPD.

Art. 23 Na hipótese de vazamento ou uso indevido de dados biométricos, o Município deverá adotar imediatamente as medidas

cabíveis para cessar o dano, comunicar os titulares afetados e, se necessário, promover a responsabilização civil e criminal dos responsáveis.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 Esta Lei aplica-se também às unidades de ensino mantidas por meio de convênios ou parcerias com o Município, no que couber, devendo os instrumentos de parceria ser adaptados para incluir as obrigações dela decorrentes.

Art. 25 A implantação do sistema de reconhecimento facial não afastará os demais mecanismos de segurança escolar existentes, devendo ser implementada como ferramenta complementar e integrada ao plano de segurança de cada unidade de ensino.

Art. 26 O Poder Executivo Municipal poderá regulamentar esta Lei por decreto, dispondo sobre os procedimentos operacionais, técnicos e administrativos necessários ao seu cumprimento.

Art. 27 Esta Lei poderá ser revisada no prazo de 2 (dois) anos contados da data de sua publicação, com envio à Câmara Municipal de relatório de avaliação técnica e jurídica contendo:

I - análise dos resultados obtidos com a implantação do sistema em termos de segurança e gestão escolar;

II - avaliação da conformidade do sistema com as regulamentações editadas pela ANPD no período;

III - registro de incidentes de segurança, reclamações recebidas e medidas corretivas adotadas;

IV - proposta de adequação legislativa, se necessária, em razão de alterações tecnológicas, normativas ou operacionais supervenientes.

Parágrafo único O Poder Legislativo Municipal, com base no relatório de avaliação, poderá instaurar comissão especial para análise da pertinência de atualização desta Lei, garantida a participação da sociedade civil.

Art. 28 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Novo do Parecis/MT, 23 de outubro de 2026.

EDILSON ANTÔNIO PIAIA

Prefeito Municipal

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA N° 1.259, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Altera a Portaria n° 1.249, de 20 de outubro de 2025, que nomeia os membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado

de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, tendo em vista a solicitação proveniente da Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais, por meio do Memorando 1 Doc n° 24.505/2026, e considerando o interesse público e a necessidade administrativa:

RESOLVE:

Art. 1° Alterar a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, constante do art. 1° da Portaria n° 1.249, de 22 de outubro de 2025, que passa a vigorar da seguinte forma:

“ **Art. 1°** .....

I - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

a) Titular: **Diego da Silva Barros**, CPF: ***.051.292-**;

b) Suplente: **Gerciane Marcia Fedato Piovesan**, CPF: ***.680.051-**;

II - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

a) Titular: **Lenir Regina da Silva Jacobi**, CPF: ***.146.281-**;

b) Suplente: **Natagyla Lauana Mariano da Silva Coelho**, CPF: ***.909.242-**;

III - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

a) Titular: **Jane da Silveira**, CPF: ***. 483.090-**;

b) Suplente: **Jaqueline Malagut Bueno**, CPF: ***. 655.781-**;

IV - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/ADMINISTRAÇÃO:**

a) Titular: **Juliana Andrade Anunciato**, CPF: ***.711.231-**;

b) Suplente: **Fabricia Andrade de Oliveira M**achado, CPF: ***.646.581-**;

V - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA:**

a) Titular: **Roberta Cristina Freitas Silva**, CPF: ***.385.826-**;

b) Suplente: **Cirley Balmer**, CPF: ***.799.071-**;

VI - **REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER:**

a) Titular: **Leila Santos de Lira**, CPF: ***. 324.321-**;

b) Suplente: **Alison Caetano de Conto Moreira**, CPF: ***. 136.911-**;

VII - **REPRESENTANTE DA APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS:**

a) Titular: **Raisa Micaela Boeira de Almeida Zanon**, CPF: ***361.771-**;

b) Suplente: **Cleunice Rodrigues da Silva**, CPF: ***.109.112-**;

VIII - **REPRESENTANTE DA ADCANP - ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES DE CAMPO NOVO DO PARECIS:**

a) Titular: **Moacir Batista da Graça**, CPF: ***.949.748-**;

b) Suplente: **Vanuza Teodoro**, CPF: ***.168.493-**;

IX - **REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DO SUAS:**

a) Titular: **Eder Leandro de Paula**, CPF: ***.574.909-**;

b) Suplente: **Alridenis Silva de Azevedo**, CPF: ***.111.962-**;

c) Titular: **Aline Araujo Martins**, CPF: ***.111.321-**

d) Suplente: **Camilla Gonzaga de Sena de Paula**, CPF: ***.009.411-**;

X - **REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:**

a) Titular: **Odila da Silva Furtado**, CPF: ***.621.520-**;

b) Suplente: **Hélia Mar Zanrosso**, CPF: ***.204.901-**;

c) Titular: **Alciene Pereira da Silva**, CPF: ***.492.905-**;

d) Suplente: **Sonia Teresinha Krafchuck**: CPF: ***.019.919-**:” (NR)

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

Campo Novo do Parecis/MT, 22 de outubro de 2026.

EDILSON ANTÔNIO PIAIA

Prefeito Municipal

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIAS MUNICIPAIS
EDITAL CMDCA Nº 005/2026 – CAMPANHA FAÇA BONITO

EDITAL CMDCA Nº 005/2026 – CAMPANHA FAÇA BONITO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Campo Novo do Parecis/MT, por meio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal nº 2.438/2023 e em seu Regimento Interno, e considerando a analise da Comissão Avaliadora, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para divulgação dos resultados das Campanhas "Faça Bonito na Escola" e "Faça Bonito no Comercio Local" regulamentados pelos Editais CMDCA nº 001/2026 e 002/2026 e suas alterações.

Art. 1º Divulga o resultado final da Campanha "Faça Bonito na Escola – Edição 2026", conforme as categorias abaixo:

I – Professores (com agente educacional/TAE vinculado):

a) Educação Infantil:

COL	NOME	FUNÇÃO	PREMIAÇÃO
01	JAHMAYCON ALLAN NUNES MONTEIRO	PROFESSOR	R$2.000
	JAMILE MARIA DA SILVA DE OLIVEIRA	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$1.000
02	FELIPE RIBAS DA COSTA	PROFESSOR	R$1.500
	LUANA SEGOBIA LIMA	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$750
03	ANDREZA CAROLINE SCHIMITT DO AMARAL	PROFESSOR	R$ 1.000
	PAULO SOARES DE OLIVEIRA	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$500

b) Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

COL	NOME	FUNÇÃO	PREMIAÇÃO
01	JAQUELINE APARECIDA MUNIZ	PROFESSOR	R$2.000
	ADRIANA CRISTINA M. DO CARMO	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$1.000
02	ROZILANDE RODRIGUES S. BUENOS AIRES	PROFESSOR	R$1.500
	JOSEANE COSTA SILVA	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$750
	FABIANE DA SILVA MENDES TEZORI	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$750
03	NATALI THOMAS ROCHA	PROFESSOR	R$ 1.000
	MONICA PIRES CARVALHO	AGENTE EDUCACIONAL/TAE	R$500

c) Anos Finais do Ensino Fundamental: Não houve inscritos;

d) Ensino Médio: Não houve inscritos.

II – Unidades Escolares públicas:

COL	ESCOLA	I	II	III	IV	V	ART. 18	TOTAL MÉDIA	EXTRA ART. 16	TOTAL	PREMIAÇÃO
01º	EM JARDIM DAS PALMEIRAS	9,6	9,4	9,1	9,5	9,1	7,75	9,075	1	10,075	R$8.000,00
02º	EMEI HESTHA BEATA	9	8,76	8,2	9	9,65	5	8,2683	1	9,2683	R$6.000,00
03º	EM AMELIA FEDRIZZI	9,8	9,9	10	10	0	9,25	8,1583	1	9,1583	R$4.000,00

Art. 2º Divulga o resultado final da Campanha "Faça Bonito – Comercio Local Edição 2026", conforme abaixo:

COL	NOME	INTITUIÇÃO	PREMIAÇÃO
01	COLHEPARTS COMERCIO DE MAQUINAS E PEÇAS AGRICOLAS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA	ASSOCIAÇÃO DE MULHERES LEOAS	R$8.000,00
02	ACIC ASSOCIAÇÃO COMECIAL E INDUSTRIAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS	AMA – ASSOCIAÇÃO DE MAES E AMIGOS DOS NEURO-DIVERGENTES	R$6.000,00
03	Não houve inscritos	-	-

Art. 3º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Novo do Parecis – MT, 13 de outubro de 2026.

DANILO QUERINO DE CASTRO

Presidente CMDCA-CNP

RECURSOS HUMANOS
DECRETO EXECUTIVO Nº 235, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS – CONFORME A LEI MUNICIPAL 1.822/2016, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 01/07/2025 A 30/06/2026.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela

Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal nº 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis;

Considerando a Lei Municipal nº 1.822, de 05 de abril de 2006, que transforma cargos na Administração Direta, Reestrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Administração Direta e Indireta, do município de Campo Novo do Parecis e dá outras providencias;

Considerando o Memorando nº 24.474/2026 da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

Considerando o Princípio da Publicidade e a necessidade administrativa,

DECRETA:

Art. 1º. Os resultados da Avaliação de Desempenho Individual dos servidores públicos da Administração Direta do município de Campo Novo do Parecis, referente ao período 2025/2026, conforme as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.822/2016 são os constantes no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Novo do Parecis - MT, 23 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Municipal/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.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ART. 51 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.822/2016									
NUMERO DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	PRODUTIVIDADE	OCORRENCIAS DISCIPLINARES	QUALIFICAÇÃO	TOTAL PONTOS
1	3332	ABEL MAIR SCHEUER DURAO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
2	2612	ADAO JOSE DE SOUZA BRITO	MECANICO DE VEICULOS	20	20	20	20	0	80
3	2200	ADEMIR FERNANDES DA SILVA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
5	3438	ADENILDO DE BENTO	PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
6	5597	ADILEIDE SOUZA PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
7	5529	ADRIANA DOS SANTOS	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
8	2678	ADRIANA SACCHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
9	5102	ADRIANO RAMOS DA CRUZ	PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
10	232	ALAM SUZUKI SERPA	CIRURGIÃO DENTISTA	20	20	20	20	0	80
11	4697	ALCIR FERRARI	MECANICO MAQUINAS PESADAS	20	20	20	20	0	80
12	3096	ALESSANDRA COSTA MARQUES ROSA DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI 1.130/2006 - ART. 111					
13	3084	ALEX DA SILVA ADRIANO	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
14	1925	ALEX PATRON BIUDES	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
15	3569	ALEXANDRE JOAO SCHIAVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
16	5350	ALEXANDRE MELO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
17	4726	ALICE VIANA GARCIA DA ROSA	MEDICO (A) PEDIATRA	20	20	20	20	15	95
18	2213	ALICE WELTER ACIOLI MACEDO	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
19	2925	ALINE BEDENEDETTI WACHHOLZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
20	5371	ALINE DA COSTA LEITE PIMENTA FREMIOT	FISIOTERAPEUTA	20	20	20	20	0	80
21	2943	ALINE FERNANDA R. AGUIAR	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
22	2948	ALISON CAETANO DE CONTO MOREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	10	90
23	864	AMADEU JOAQUIN DOS SANTOS	APONTADOR	20	20	20	20	0	80
24	5377	AMANDA MELO DA SILVA PEDROSA	CIRURGIÃ DENTISTA	20	20	20	20	20	100
25	2209	ANA PAULA ALVARES COSTA TORRES	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	0	80
26	3007	ANA PAULA WESTPHAL	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	20	100
27	4715	ANDERSON BALESTRIN	MEDICO (USF)	20	20	20	20	5	85
28	5533	ANDRE GEOVANE BARBOSA DE OLIVEIRA GERALDES	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
29	2818	ANDRE ME-	MÉDICO GI-	20	20	20	20	5	85

		NEZES	NECOLOGIS-TA\OBSTE.						
30	4725	ANDRE VIC-TOR YAMA-MOTO LESSI	MEDICO (USF)	20	20	20	20	0	80
31	4673	ANDREI MEI-RA DE O. MARTINS	MÉDICO	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 132					
32	4993	ANDRESSA CAROLLINY DA S. MAR-QUES	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
33	3363	ANDRESSA MAIRA ERVI-LHA RIBEIRO	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
34	2369	ANGELA DE MELO GON-ZAGA GENZ-LER	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
35	835	ANILDO LUIZ FEYH	PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
36	2313	ANNELIESE DE AVILA DEL BARCO	FISIOTERA-PEUTA	20	20	20	20	20	100
37	2258	ANTONIO DE JESUS FER-RARINI	FARMACEU-TICO	20	20	20	20	20	100
38	698	ANTONIO FRANCISCO RIBEIRO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
39	774	ANTONIO LOPES DA ROCHA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
40	2820	ANTONIO NUNES DE ALMEIDA FI-LHO	MEDICO CLI-NICO GERAL - 20H	20	20	20	20	0	80
41	43	ANTONIO ROSA MAR-TINS	ENCANADOR	20	20	20	20	20	100
42	86	APARECIDA MARIA DE GODOY DA SILVA	SERVENTE	20	20	20	20	0	80
43	508	ARAO BRITO DA SILVA	VIGIA	20	20	20	20	20	100
44	5610	ARTUR VIEI-RA DE SOU-SA	MOT. VEÍCU-LOS PESA-DOS	20	20	20	20	0	80
45	1512	BEATRIZ KNOB MAR-QUES	SERVENTE	20	20	20	20	0	80
46	5009	BEATRIZ OR-TIZ DE SOU-ZA	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
47	2766	BENTA ELI-SEUDA DE LIMA FER-REIRA	TECNICA DE ENFERMA-GEM	20	20	20	20	20	100
48	2353	BRUNA NAYARA FA-RIA DE ME-NEZES	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
49	2989	CAMILLA GONZAGA DE SENA DE PAULA	PSICOLOGO (A)	20	20	20	20	5	85
50	2822	CARLOS CE-SAR ACHA-VAL RIVEIRO	MEDICO CLI-NICO GERAL - 20H	20	20	20	20	0	80
51	5545	CAROLINE RODRIGUES POLIZEL	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	20	100
52	2545	CASTRO GONÇALVES BATISTA	AGENTE AD-MINISTRATI-VO	20	20	20	20	0	80
53	667	CECILIA DA SILVA DE OLIVEIRA	AJUDANTE DE SERVI-ÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80
54	1877	CELIO APA-RECIDO NANCI	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
55	520	CELSO FE-LIXTROWICH	BORRACHEI-RO	20	20	20	20	0	80
56	5509	CHAMBER-LIM GUERRI-NI SOARES TUNES LEITE	MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
57	1577	CHARLES EVERTON FROIS	OPERADOR OUTRAS MA-QUINAS	20	20	20	20	0	80

58	3479	CIDNEI JOSE FUNGHETTO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 111						
59	1480	CLARICE MARIA MORESCO	SERVENTE	20	20	20	20	0	80	
60	1539	CLAUDEMIR CANTARIM DA SILVA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80	
61	1646	CLAUDENIR GONCALVES SANTOS	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80	
62	2662	CLAUDINEI GERHARDT	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80	
63	1528	CLAUDIOMIRO BOTTIN	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20\	20	20	20	15	95	
64	798	CLECI GORETI FERNANDES	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	15	20	20	20	5	80	
65	569	CLELIO ANTONIO BAGETI	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80	
66	5492	CLEOMAR RAMOS DA SILVA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80	
67	97	CLEONICE DE SOUZA BATISTA	SERVENTE	20	20	20	20	0	80	
68	2586	CLEVERSON SOPELSA	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80	
69	4713	CLODOALDO ANTONIO DA SILVA	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	20	100	
70	2424	COSME NUNES RODRIGUES	MECANICO MAQUINAS PESADAS	20	20	20	20	0	80	
71	5381	CRISLAINE SABINO	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	20	20	20	0	80	
72	3163	CRISTIANE DE OLIVEIRA VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80	
73	5383	CRISTIANE DO NASCIMENTO OLIVEIRA	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80	
74	3528	CRISTIANI CALDEIRA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80	
75	2768	CRISTIANO FURTADO SCARPAZZA	PSICOLOGO (A)	20	20	20	20	5	85	
76	4982	DAIANE SCHILO	MEDICA DO TRABALHO	20	20	20	20	0	80	
77	4678	DANIEL COSTA DA SILVA	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80	
78	5405	DANIEL DE OLIVEIRA CASTILHO	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80	
79	5560	DANIELLY FERNANDA BRAGA DE ALMEIDA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100	
80	5550	DANILO QUERINO DE CASTRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100	
81	1840	DAYSE GRACIELLE R. RIGONATO ZANATTA	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	5	85	
82	5500	DEBORA CRISTINA COSTA CARVALHO LIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80	
83	3079	DENILDO PEREIRA DA COSTA	MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80	
84	1522	DENISE DE FATIMA SOARES	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100	
85	4696	DIEGO DA SILVA BARROS	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	20	100	
86	2915	DIEGO HENRIQUE BORCHARDT	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80	

87	57	DIRLEI RAMOS DOS SANTOS	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
88	5045	DOMINGOS ARMANDO DE SOUSA NETO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
89	5171	DOUGLAS COELHO	AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE	20	20	20	20	5	85
90	5695	DUCENA GONZAGA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
91	466	EDENILTON GONZAGA DA SILVA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
92	3101	EDER DA SILVA	TECNICO EM INFORMATICA	0	10	18	20	0	48
93	2867	EDER FRANCO DE BRITO BARCELOS	AG. DE SERVIÇO INSP. MUNICIPAL	20	20	20	20	0	80
94	5474	EDERSON HUTTINGER	OPERADOR OUTRAS MÁQUINAS	20	20	20	20	20	100
95	599	EDILSON JOSE SONSIN	TECNICO AGRICOLA	20	20	20	20	20	100
96	3001	EDILSON SONSIN JUNIOR	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	20	20	20	20	0	80
97	3558	EDUARDO GONÇALVES MACHADO	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
98	2596	ELAINE APARECIDA DA SILVA	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	0	80
99	2988	ELCIO FORNECK	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
100	2606	ELEN DAIANE SILVA DE BENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
101	1787	ELIANE GORRET BRAMBILA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	20	100
102	3560	ELIENE VILELA DA COSTA	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	0	80
103	2240	ELIESIO ROSA DA ROCHA	LUBRIFICADOR	20	20	20	20	0	80
104	832	ELISANDRA BARBOSA DA SILVA	FISIOTERAPEUTA	20	20	20	20	0	80
105	2228	ELISANGELA B.S DE FREITAS FORESTIERI	NUTRICIONISTA	20	20	20	20	0	80
106	5444	ELIZANGELA VITALINA NASCIMENTO DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
107	2605	ELIZABETH ALVES DE ARAUJO RAMOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
108	5351	ELOISA ROMIG	PSICOLOGA	20	20	20	20	20	100
109	2604	ELUAN VIANA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
110	2849	EMERSON DE LIMA MIRANDA	CONTADOR	20	20	20	20	5	85
111	2914	EMERSON LAONE DE AGUIAR	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
112	2708	EMERSON LUIS DE CARVALHO MADRID	ANALISTA DE INFORMÁTICA	20	20	18	20	0	78
113	1645	ESIONE MARIA CAETANO	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	10	90
114	1636	ETEVALDO DA SILVA CAMARGO	VIGIA	20	20	20	20	0	80
115	2622	EVANIA MA-	AGENTE AD-	20	20	20	20	0	80

		RIA BARBOSA DE LIMA	MINISTRATIVO						
116	5598	EVERTON FERREIRA DA SILVA	OPERADOR DE MOTO NIVELADORA	20	20	20	20	0	80
117	4688	EWERTON SMITH COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
118	3102	FABRICIA ANDRADE DE O. MACHADO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
119	3521	FERNANDA DA SILVA ALVES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
120	3280	FLANCIELLI THAIS PERES LEAL	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
121	2552	FLAVIA MEDINA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
122	2221	FLAVINA BAIA BATISTA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
123	1493	FRANCISCA RODRIGUES DA SILVA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	20	100
124	1576	FRANCISCO ARCANJO SILVA DA COSTA	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80
125	498	FRANCISCO BEZERRA DE LIMA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
126	1598	FRANCISCO REZENDE M. SCARANELO	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	00	80
127	1534	GEANE ULBERG DANTAS	BIOQUIMICO (A)	20	20	20	20	5	85
128	836	GERALDO BASTOS RIBEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	15	95
129	5251	GERSON SILVEIRA PEREIRA	PSICOLOGO (A)	20	15	15	20	10	80
130	2643	GILDEVAN CABRAL DE ARAUJO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	00	80
131	1529	GILMAR ROCHA	MENSAGEIRO	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 133					
132	647	GILSON CARDOSO VIEIRA OLIVEIRA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80
133	1605	GILVAN DE MENDONCA FERREIRA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
134	3306	GISELI PRECILA MACHNIEVCZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
135	3153	GISELY CONCEIÇÃO AGNELO DE CARVALHO	NUTRICIONISTA	20	20	20	20	20	100
136	2834	GIVALDO ACIOLI MACEDO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	20	20	20	20	0	80
137	2195	GIZELLE PERIN	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	5	95
138	5169	GLEISON SOUSA BRANDÃO	AGENTE OPERACIONAL DE SAÚDE	20	20	20	20	05	85
139	1885	GLENIR APARECIDO DO N. NOGUEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
140	1934	GOMERCINDO DE FRANCA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	00	80
141	2595	GUSTAVO ELIENAI CARDOSO DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
142	5378	GUTIERREZ ANDRADE COSTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
143	5366	HELLEN AVELINO TIGRE	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	10	20	20	20	0	70
144	2634	HELLEN CRISDE PINHO N.	AGENTE ADMINISTRATI-	20	20	20	20	0	80

		DE ANDRADE	VO						
145	2865	HELTON GUARNIERI	AUDITOR PUBLICO INTERNO	20	20	20	20	0	80
146	5243	HOSIEL LOPES DA COSTA	MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
147	3559	HUGO PAINS DA SILVA	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
148	1573	IANDRA CARLA MARTINS FERRAZ	FISIOTERAPEUTA	20	20	20	20	20	100
149	2190	IONE BORGES DE AGUIAR LAHR	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
150	2765	IRENE VIANA RESENDE	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	20	20	20	20	100
151	2214	IVANICE DOS SANTOS SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
152	3097	IVONEI DE FATIMA TIGRE SILVA GOES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
153	3275	JAILMA FERREIRA DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
154	71	JAIR ANTONIO DALL AZEN	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80
155	4705	JAMILLE SILVA DE OLIVEIRA	PSICOLOGO(A)	20	20	20	20	20	100
156	5262	JAYMES DOUGLAS DA SILVA CARVALHO	CIRURGIÃO DENTISTA	5	20	20	20	0	65
157	1757	JEAN DOUGLAS ASSUNÇÃO ARDAIJA	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
158	3193	JEANE BERBEL SANTANA	AG. DE SERVIÇO INSP. MUNICIPAL	20	20	20	20	0	80
159	5449	JEFFSON DE OLIVEIRA DOS SANTOS	MOTORISTA VEÍCULOS-PESADOS	20	20	20	20	0	80
160	4719	JESSE NUNES FERREIRA	ELETRICISTA DE OBRAS	20	20	20	20	0	80
161	26	JOANA D ARC SOUZA DOS ANJOS	SERVENTE	20	20	20	20	0	80
162	2541	JOAO DOS SANTOS BRITO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
163	696	JOAO RIZZOTTO	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
164	566	JOARINO OLIVEIRA CURADO	SOLDADOR	20	20	20	20	0	80
165	4681	JOEL SOUZA LIMA JUNIOR	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
166	2817	JOELMA BATISTA RAMOS	MEDICO (A) PEDIATRA	20	20	20	20	20	100
167	2291	JOSE CARLOS DO CARMO	VIGIA	20	20	20	20	0	80
168	1548	JOSE DIAS DO NASCIMENTO FILHO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
169	62	JOSE FERNANDES DE ARAUJO	VIGIA	20	20	20	20	0	80
170	578	JOSE MARINHO DA SILVA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
171	252	JOSE PANTALEAO DE ALMEIDA	PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
172	585	JOSE POMPILIO DE OLIVEIRA MAR-	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80

		QUES							
173	2212	JOSE ROBERTO BATISTA	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
174	4690	JOSE WILSON TENORIO GUEDES	OPERADOR DE OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80
175	792	JOSENILCA GUEDES MARTINS	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80
176	1978	JOSIANE AP. DA SILVA OLIVEIRA ALBINO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
177	2778	JOSIMAR JOSE DE OLIVEIRA DA SILVA	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	20	20	20	0	80
178	2775	JUCELI DE MORAIS ARANHA	TECNICO(A) HIGIENE BUCAL	20	20	20	20	20	100
179	5535	JULCIANE CECÍLIA WANDSCHEER DE MORAES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	05	85
180	587	JULIANA ANDRADE ANUNCIATO	ESCRITURARIO	20	20	20	20	10	90
181	2379	JULIANA CRISTINE DEVES CORREIA	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	0	20	20	20	80
182	2442	JULIANO OLEJAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
183	1649	JULIO CESAR MACIEL SILVA	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
184	2776	JULITA SIMONE DURAIS	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
185	2674	JUNIOR CESAR ELIZIARIO	OPERADOR DE OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80
186	2422	KARITA JAKELYNNE ALVES PAGAIANI	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	20	100
187	2573	KATIA DE SOUZA RIZZOTTO	PSICOLOGOLA	20	20	20	20	15	95
188	2767	KEILA APARECIDA DE ALMEIDA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	00	80
189	2772	KELLEN RENATA SERAFIM DE SOUZA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
190	1903	KEULLY CIANE BATISTA GOMES	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
191	3029	LAIS SILVA DE ARAUJO VIEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
192	5547	LEANDRO APARECIDO DA SILVA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
193	1831	LEANDRO NERY VARASCHIN	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
194	3305	LETICIA ZAWASKI DEMENIGHI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
195	2769	LIDIANE BORGES D CASTRO	MEDICO (A) USF	20	20	20	20	10	90
196	2544	LILIAN KARLA LOPES PEGAIANI CATTANEO	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	0	80
197	5352	LORRAINE WILLE	TECNICA EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	15	95
198	2204	LUCELIA CICERA DOS SANTOS SILVA	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	0	80
199	802	LUCIA FERREIRA DE	AJUDANTE DE SERVI-	20	20	20	20	00	80

		ANDRADE OLIVEIRA	ÇOS GERAIS						
200	2540	LUCIANA EVANGELISTA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
201	219	LUCIANE PEREIRA DA SILVA SUNIGA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
202	3194	LUCILENA BOAVENTURA	AG. DE SERVIÇO INSP. MUNICIPAL	20	20	20	20	20	100
203	2990	LUCINEIDE ARAUJO SANTOS	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
205	5432	LUIZ VIANNEY SALDANHA CIDRÃO NUNES	MÉDICO USF	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 111					
206	4689	MAIARA ANAUANA SIMIONATTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
207	5372	MANOEL URBANO DE LIMA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
208	3158	MARCELA RANZULLA GONZAGA UREL	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
209	572	MARCIA ALVES DE OLIVEIRA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	5	85
210	2222	MARCIA ANDREIA TAVARES UREL	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
211	236	MARCIA GEOVANE STANGHERLIN	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	15	95
212	1878	MARCIA PINTO FREIRE STEFFLER	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
213	5253	MARCILENE ROSA COLETTI RICO	PSICOLOGA	20	20	20	20	20	100
214	150	MARCIO PEREIRA ALVES	MENSAGEIRO	20	20	20	20	0	80
215	2202	MARCOS ANDRE TAVARES UREL	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	15	95
216	582	MARCOS DA CUNHA RUFINO	TECNICO EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	5	85
217	853	MARCOS DANIEL DE CARVALHO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
218	1929	MARCOS DIAS DE FARIA	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
219	2486	MARIA ALICE DA SILVA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
220	1798	MARIA APARECIDA FERNANDES	AJUDANTE DE SERVIÇO GERAIS	20	20	20	20	5	85
221	2252	MARIA APARECIDA DA SILVA MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
222	1543	MARIA AUXILIADORA DA COSTA SILVA	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	20	20	20	20	0	80
223	2599	MARIA DE LOURDES OLIVEIRA	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
224	2546	MARIA DO CARMO DE JESUS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
225	5566	MARIA DO LIVRAMENTO DA SILVA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	20	20	15	20	20	95
226	3155	MARIA EUNICE SILVA OLIVEIRA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
227	1639	MARIA JOSE DA SILVA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80
228	1497	MARIA JOSE DE LIMA FIRMO	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	0	80

229	5625	MARINA JOANA ALVES	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
230	2764	MARINETE RODRIGUES DA CRUZ	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	15	20	20	0	75
231	1808	MARLEI RUFINO EHLE	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
232	1555	MARLENE DA SILVA THOMAZ	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
233	1525	MARLENI DREHMER	RECEPCIONISTA	20	20	20	20	0	80
	1500	MARLY GALVÃO DE FRANCA FEITOZA	AJUDANTE DE SERVIÇO GERAIS	20	20	20	20	0	80
234	3099	MAURI LEINDECKER	AUDITOR PUBLICO INTERNO	20	20	20	20	0	80
235	5447	MELISSA ENGELMANN	FARMACÊUTICA	20	20	20	20	5	85
236	5546	MIGUEL GNOATTO	ENCANADOR	20	20	20	20	0	80
237	5293	MIKAELE SILVA KURIKI	ENGENHEIRA CIVIL	20	20	20	20	0	80
238	3428	MILLE RION HERCULANO DA SILVA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
239	460	MILTON ANTONIO DA SILVA	ELETRICISTA DE OBRAS	20	20	20	20	0	80
240	373	MILTON SOARES	APONTADOR	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 132					
241	3345	MIRIAN BENKE	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
242	5346	MIRLANE BARBOSA DA SILVA	MEDICA	20	20	20	20	15	95
243	3157	NAIR DE OLIVEIRA COICEICAO	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	0	20	20	15	75
244	4703	NAYARA SOARES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
245	1484	NEDILSON MACIEL DOS SANTOS	TECNICO AGRICOLA	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 - ART. 133					
246	5490	NELSON DE ANDRADE OLIVEIRA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
247	2220	NEUMA SILVA TRINDADE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
248	2585	NEVTON MARQUES SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
249	72	NILSON CAMARGO DA VEIGA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
250	1670	OLINDA BARBOSA DE BRITO	AJUDANTE DE SERV. GERAIS	20	20	20	20	5	85
251	2208	ORBETANIA INACIO DE ALMEIDA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
252	29	ORMIRO GOMES DE ARAUJO	VIGIA	20	20	20	20	0	80
253	2254	PABLO MARCELLO BORGES CARPINETTI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
254	4676	PATRICIA BERNARDES SILVA	MEDICO (USF)	LEI MUNICIPAL Nº 1.130/2006 RT. 123					
255	3166	PATRICIA SANTOS TEIXEIRA MERLUGO	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	10	90
256	2957	PATRICK WILLIAN TONIASSO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
257	1866	PAULO LOURENCO DE SOUZA	ELETRICISTA DE AUTO ELETRICA	20	20	20	20	0	80

258	2359	PAULO PEREIRA DOS SANTOS	PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
259	3117	PEDRO AUGUSTO DO CARMO	MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
260	2450	PEDRO FERREIRA DA SILVA	OPERADOR OUTRAS MAQUINAS	20	20	20	20	0	80
261	1936	PEDRO MEGIOLARO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
262	2670	POLIANA SANTOS SPICALSKI	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	0	80
263	3170	PRISCILA CRISTINA S. DE SOUZA MIRANDA	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	5	85
264	2201	QUITERIA DOS SANTOS SILVA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
265	5164	RAYLLA MICHELLI DE MELO SCHMIDT	CIRURGIÁ DENTISTA	20	20	20	20	5	85
266	2598	REGINA APARECIDA BRONDANI	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
267	5671	REILLY PEREIRA MELO	ENFERMEIRA	20	20	20	20	5	85
268	1485	REINALDO SOLIS	TECNICO AGRICOLA	20	20	20	20	0	80
269	2483	RENATO DALLASEN	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
270	560	RITA HELENA BOEMEKE MARRAFAO	DESENHISTA	20	20	20	20	0	80
271	1882	ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
272	1546	ROBERTO DA SILVA	MECANICO MAQUINAS PESADAS	20	20	20	20	0	80
273	4671	ROBSON FERNANDO C. CANDIDO	MEDICO CLINICO GERAL - 40H	20	20	20	20	0	80
274	1684	ROGERIO TAUCHERT	MENSAGEIRO	20	20	20	20	0	80
275	2215	ROMELIA SORAIA CUSTODIO NASCIMENTO	TECNICO EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
276	4674	RONAN MARCELO FREITAS	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	5	85
277	3156	ROSANGELA SOUSA LOPES	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	5	85
278	3561	ROSICLEA FERNANDES GOMES VIEIRA	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	0	80
279	2399	ROSIMEIRE PEREIRA DOS SANTOS	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	19	20	15	94
280	2231	RUDI IANKE	ENGENHEIRO (A) CIVIL	20	20	20	20	10	90
281	2243	RUDINEI RAFAEL DOS SANTOS BARBOSA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
282	188	SAMUEL GARCIA FERREIRA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
283	1952	SANDRO SILVIO CATTANEO	AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI MUNICIPAL Nº 1130 ART 132.					
284	2255	SARA CASTELLI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
285	806	SARA DA SILVA LINDER	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
286	5052	SEDMAR MACHADO DA LUZ	ENCANADOR	LEI 1.130/2006 - ART. 62					
287	2916	SERGIO PEREIRA DOS	MOTORISTA VEICULOS	20	20	20	20	0	80

		SANTOS	PESADOS						
288	2590	SILMARA SOUZA DE A. DOS SANTOS	VIGIA	20	20	20	20	0	80
289	1545	SILVANIA ANGELA PERES	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	20	20	20	20	0	80
290	2992	SILVIANE CRISTINA OLEJAS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
291	5491	SIMONE POLO SCHNEIDER	MÉDICA USF	20	20	20	20	0	80
292	2621	SIMONE VISINESKI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
293	5494	SIRLEIA GOMES DE ABREU	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
294	4933	SIRLENE APARECIDA V. DO NASCIMENTO	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
295	2815	STEFANO CUNHA COURI	MEDICO ORTOPEDISTA	20	20	20	20	15	95
296	1494	SUEIDE FERNANDES DA SILVA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	20	20	20	20	5	85
297	1876	SUSANA HENRIQUE	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
298	2191	SUZIMAR PAINS DA SILVA	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	10	90
299	2244	TABATA ENOAN C. SANTOS BEHLING	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
300	2780	TAILAE JAQUEL EICKHOFF KWIATKOWSKI	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	15	95
301	1587	TANIA DOS SANTOS	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	5	85
302	2392	TARCISIO NASCIMENTO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
303	2597	TEREZINHA GOMES DO N. PEDRO	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
304	5440	THAIS CUNHA OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	LEI 1.130/2006 - ART. 62					
305	5252	THAIS DE SOUZA OLIVEIRA	NUTRICIONISTA	20	20	20	20	20	100
306	4683	THALISSA DE ALMEIDA CARVALHO	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	20	20	20	0	80
307	2376	THAMARA DALZOTTO LEITE MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
308	4694	THAYANNE ADRIELLE LINDER PIOVESAN	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	10	90
309	2231	THIAGO DE OLIVEIRA COELHO	AG.DE SERVIÇO INSP. MUNICIPAL	20	20	20	20	0	80
310	2335	TICIANE LORENZON CHASSOT	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
311	4929	UACY MELO	AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI 1.130/2006 - ART. 123					
312	2993	UELINTON GONÇALVES MACHADO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
313	1928	VAGNER ROGERIO VASCONCELOS	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
314	567	VALDO ALVES DA SILVA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
315	570	VALDUIR BUCMAIER	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80

316	2633	VALERIA MIQUILIN DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
317	4680	VALMIR DA SILVA MOURA	TORNEIRO MECANICO	20	20	20	20	10	90
318	3036	VANDA MARIA DOS REIS STIELER	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
319	643	VANDERLEI LAZZAROTTO	OPERADOR OUTRAS MÁQUINAS	20	20	20	20	0	80
320	77	VANDERLEI MENDES PEREIRA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
321	5053	VANESSA KNUTZEN DOS SANTOS	ARQUITETO (A)	20	20	20	20	0	80
322	2983	VANESSA LACERDA EVANGELISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
323	5458	VANESSA LUIZA VASELI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
324	2774	VANESSA OLIVEIRA GINDRI	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	0	80
325	3008	VANIA DE ARAUJO POMPERMAYER	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	5	85
326	3083	VILMA LUIZ DE FRANCA PRILL	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
327	223	VILSON BORCHARDT	OPERADOR MOTONIVELADORA	20	20	20	20	0	80
328	5239	VINICIUS GEORGIO SAWITZKI	MOT. VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
329	2961	VINICIUS PICCOLI SCHNEIDER	MEDICO USF	20	20	20	20	0	80
330	1520	VITOR CESAR FURLAN	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
331	1803	VIVIANE ALVES FERNANDES DIAS PETRY	FARMACEUTICA	20	20	20	20	20	100
332	1813	WALTER PEREIRA DA SILVA JUNIOR	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	20	20	20	20	5	85
333	3313	WGLEIDSON ALVES RODRIGUES	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
334	477	WILSOM VALDIR DE OLIVEIRA	SERVENTE DE PEDEREIRO	20	20	20	20	0	80
335	5326	YOBERLAN DA SILVA MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
297	1876	SUSANA HENRIQUE	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
298	2191	SUZIMAR PAINS DA SILVA	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	10	90
299	2244	TABATA ENOAN C. SANTOS BEHLING	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
300	2780	TAILAE JAQUEL EICKHOFF KWIATKOWSKI	ENFERMEIRO (A)	20	20	20	20	15	95
301	1587	TANIA DOS SANTOS	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	5	85
302	2392	TARCISIO NASCIMENTO DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
303	2597	TEREZINHA GOMES DO N. PEDRO	TECNICO (A) EM ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
304	5440	THAIS CUNHA OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL	LEI 1.130/2006 - ART. 62					

305	5252	THAIS DE SOUZA OLIVEIRA	NUTRICIONISTA	20	20	20	20	20	100
306	4683	THALISSA DE ALMEIDA CARVALHO	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	20	20	20	20	0	80
307	2376	THAMARA DALZOTTO LEITE MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
308	4694	THAYANNE ADRIELLE LINDER PIOVESAN	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	10	90
309	2231	THIAGO DE OLIVEIRA COELHO	AG.DE SERVIÇO INSP. MUNICIPAL	20	20	20	20	0	80
310	2335	TICIANE LORENZON CHASSOT	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
311	4929	UACY MELO	AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI 1.130/2006 - ART. 123					
312	2993	UELINTON GONÇALVES MACHADO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
313	1928	VAGNER ROGERIO VASCONCELOS	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
314	567	VALDO ALVES DA SILVA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
315	570	VALDUIR BUCMAIER	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
316	2633	VALERIA MIQUILIN DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
317	4680	VALMIR DA SILVA MOURA	TORNEIRO MECANICO	20	20	20	20	10	90
318	3036	VANDA MARIA DOS REIS STIELER	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
319	643	VANDERLEI LAZZAROTTO	OPERADOR OUTRAS MÁQUINAS	20	20	20	20	0	80
320	77	VANDERLEI MENDES PEREIRA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
321	5053	VANESSA KNUTZEN DOS SANTOS	ARQUITETO (A)	20	20	20	20	0	80
322	2983	VANESSA LACERDA EVANGELISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
323	5458	VANESSA LUIZA VASELI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
324	2774	VANESSA OLIVEIRA GINDRI	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	0	80
325	3008	VANIA DE ARAUJO POMPERMAYER	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	5	85
326	3083	VILMA LUIZ DE FRANCA PRILL	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
327	223	VILSON BORCHARDT	OPERADOR MOTONIVELADORA	20	20	20	20	0	80
328	5239	VINICIUS GEORGIO SAWITZKI	MOT. VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
329	2961	VINICIUS PICCOLI SCHNEIDER	MEDICO USF	20	20	20	20	0	80
330	1520	VITOR CESAR FURLAN	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
331	1803	VIVIANE ALVES FERNANDES DIAS PETRY	FARMACEUTICA	20	20	20	20	20	100
332	1813	WALTER PEREIRA DA SILVA JUNIOR	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	20	20	20	20	5	85

333	3313	WGLEIDSON ALVES RODRIGUES	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
334	477	WILSOM VALDIR DE OLIVEIRA	SERVENTE DE PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
335	5326	YOBERLAN DA SILVA MARTINS	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	5	85
310	2335	TICIANE LORENZON CHASSOT	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
311	4929	UACY MELO	AGENTE ADMINISTRATIVO	LEI 1.130/2006 - ART. 123					
312	2993	UELINTON GONÇALVES MACHADO	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
313	1928	VAGNER ROGERIO VASCONCELOS	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	5	85
314	567	VALDO ALVES DA SILVA	VIGIA	20	20	20	20	0	80
315	570	VALDUIR BUCMAIER	MOTORISTA VEICULOS LEVES	20	20	20	20	0	80
316	2633	VALERIA MIQUILIN DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
317	4680	VALMIR DA SILVA MOURA	TORNEIRO MECANICO	20	20	20	20	10	90
318	3036	VANDA MARIA DOS REIS STIELER	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
319	643	VANDERLEI LAZZAROTTO	OPERADOR OUTRAS MÁQUINAS	20	20	20	20	0	80
320	77	VANDERLEI MENDES PEREIRA	OPERARIO BRAÇAL	20	20	20	20	0	80
321	5053	VANESSA KNUTZEN DOS SANTOS	ARQUITETO (A)	20	20	20	20	0	80
322	2983	VANESSA LACERDA EVANGELISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	0	80
323	5458	VANESSA LUIZA VASELI	AGENTE ADMINISTRATIVO	20	20	20	20	20	100
324	2774	VANESSA OLIVEIRA GINDRI	CIRURGIÃO (A) DENTISTA	20	20	20	20	0	80
325	3008	VANIA DE ARAUJO POMPERMAYER	ASSISTENTE SOCIAL	20	20	20	20	5	85
326	3083	VILMA LUIZ DE FRANCA PRILL	TECNICA DE ENFERMAGEM	20	20	20	20	20	100
327	223	VILSON BORCHARDT	OPERADOR MOTONIVELADORA	20	20	20	20	0	80
328	5239	VINICIUS GEORGIO SAWITZKI	MOT. VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
329	2961	VINICIUS PICCOLI SCHNEIDER	MEDICO USF	20	20	20	20	0	80
330	1520	VITOR CESAR FURLAN	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
331	1803	VIVIANE ALVES FERNANDES DIAS PETRY	FARMACEUTICA	20	20	20	20	20	100
332	1813	WALTER PEREIRA DA SILVA JUNIOR	MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	20	20	20	20	5	85
333	3313	WGLEIDSON ALVES RODRIGUES	MOTORISTA VEICULOS PESADOS	20	20	20	20	0	80
334	477	WILSOM VALDIR DE OLIVEIRA	SERVENTE DE PEDREIRO	20	20	20	20	0	80
335	5326	YOBERLAN DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATI-	20	20	20	20	5	85

		MARTINS	VO						

SERVIDORES QUE NÃO CONSTAM BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

ORD.	MAT	SERVIDOR	CARGO
01	1948	ADEMIR JOSE DEMARCHI	MOTORISTA VEICULO LEVES
02	1631	AEWELYN MISSLENY MORAIS ELIZIARIO	AGENTE ADMINISTRATIVO
03	5235	AILSON DA SILVA SOUZA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS
04	2833	ALAN NILTON MELO DA SILVA	TECNICO EM INFORMATICA
06	5643	ANGELA FRANCISCA PANTALIÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO
07	5607	CLADINEIA PEREIRA DE SOUZA	AUXILIAR DE SAUDE BUCAL
08	3537	CRISTIANE GALLI CARDOSO	ENFERMEIRO (A)
09	2814	DEISI KOLLING	ADVOGADA
10	2618	DELIZE APARECIDA DE SOUZA CORREIA	AGENTE ADMINISTRATIVO
11	5457	DIESSICA COLERAUS RABECKI DE AZEVEDO	PSICOLOGA
12	1789	EDILMA CORREIA DE SOUZA LIMA	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
13	522	ELOISA MARIA CANTERI GIACOMET	CIRURGIÃO (A) DENTISTA
14	3135	GEIZIANE HEBERLE DE MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO
15	5366	GLAUCIA CARDOSO DOS SANTOS	AGENTE ADMINISTRATIVO
16	5489	GRASIELE MATUCHAKE REZENDE	ENFERMEIRA
17	5083	HILDETE DA SILVA CALDEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
18	1591	JAVES GOMES RIBEIRO	VIGIA
19	5280	JHONATAN MONTEIRO DE OLIVEIRA	ENGENHEIRO AGRONOMO
20	5354	LEANDRO HONORO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE SOCIAL
21	5352	LORAINE WILLE	TECNICO DE ENFERMAGEM
22	3562	LUCAS KOLLING	AGENTE ADMINISTRATIVO
23	1533	LUCIANA DEIVYS PIN BARP	FONOAUDIOLOGA
24	3477	LUCIVANIA EVANGELISTA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO
25	5432	LUIZ VIANNEY SALDANHA CIDRÃO NUNES	MÉDICO USF
26	4926	MAIRA GEOVANA LESCIUK PEREIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO
27	2346	MAREMILTON PEREIRA	CARPINTEIRO
28	1513	MARILETE SCHERER	SERVENTE
29	5233	RONALDO RODRIGUES DA SILVA	MOTORISTA VEICULOS PESADOS
30	5636	SAMARA REGINA ORLANDO MORAIS GUMARAES	ENFERMEIRA
31	653	TANIA MORINIGO SAMUEL ANTUNES	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS
32	479	TERESINHA EWERLING	RECEPCIONISTA
33	1922	WANESSA DEMARCHI	AGENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II

DECRETO EXECUTIVO Nº 235 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS – CONFORME A LEI MUNICIPAL 1.822/2016, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 01/07/2025 A 30/06/2026.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT

NOME, brasileiro (a), servidor (a) público, matrícula nº (xxxx), cargo (xxx), lotação do servidor (xxx), portador da Carteira de Identidade nº (xxx), inscrito no CPF sob o nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx) nº (xxx), bairro (xxx), cidade (xxx), CEP (xxx), no Estado de (xxx), venho à presença de Vossa Senhoria, interpor o presente **RECURSO DE BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PERIODO DE AVALIACAO - 01/07/2025 A 30/06/2026**, pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

I – DOS FATOS

1. Justificativa dos fatos

II – DO DIREITO

1. Justificativa do direito

III – DOS PEDIDOS

1. Descrever os pedidos

Diante do exposto, requer **JULGADO TOTALMENTE PROCEDENTE** o presente recurso para revisão do boletim de avaliação de desempenho.

Nestes termos, Peço deferimento.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Requerente)

Rol de documentos em anexo: (caso haja)

RECURSOS HUMANOS
DECRETO EXECUTIVO Nº 234, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – CONFORME A LEI MUNICIPAL 2.397/2022, NO PERÍODO COMPREENDIDO ENTRE 01/07/2025 A 30/06/2026.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a Lei Municipal nº 1.130, de 11 de julho de 2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis;

Considerando a Lei Municipal nº 2.397, de 20 de dezembro de 2022 que institui o Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias e dá outras providencias;

Considerando o Memorando nº 24.474/2026 da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;

Considerando o Princípio da Publicidade e a necessidade administrativa,

DECRETA:

Art. 1º. Os resultados da Avaliação de Desempenho Individual dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate Às Endemias do município de Campo Novo do Parecis, referente ao período 2025/2026, conforme as disposições contidas na Lei Municipal nº 2.397/2022, são os constantes no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Novo do Parecis - MT, 23 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Municipal/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.

PRISCILLA GIMENEZ SIQUEIRA GONÇALVES OLSSON

Secretária Municipal de Administração

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ART. 41 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.397/2022									
NUMERO DE ORDEM	MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	PRODUTIVIDADE	OCORRENCIAS DISCIPLINARES	QUALIFICAÇÃO	TOTAL PONTOS
1	4637	ALEQUISSINA MARIA PEREIRA DOS SANTOS CARVALHO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	19	20	20	99
2	5580	ALINE MONTEIRO DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	15	05	20	20	80
3	5565	ANA MARIA DIAS ZARATE	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
4	4370	ANIELLE LOPES DOS SANTOS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
5	5582	BRUNA CRISTINA SOLAO DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
6	5592	CARINA FERNANDA SANTOS DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
7	5566	CARLA AUGUSTA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
8	5570	CARLIM REGINANI EWINSKI SETTI	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
9	4380	CARLOS ANDRE DALAVIA LOPES	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	10	19	18	20	20	87
10	5563	CRISTIANE KALINSKI SAMPAIO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
11	5584	DANIELE NASCIMENTO DOS SANTOS DEMARCHI	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
12	5564	DANILO MACEDO SOUZA	AGENTE COMBATE DE ENDEMIAS	20	20	18	20	20	98
13	4355	DARLENE SIMONE PEREIRA ZIMMER	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
14	5572	DAYANE OLIVEIRA DO VALE	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
15	5683	ELIANA DE JESUS SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
16	5555	ELQUENE PRATES RIBEIRO NUNES PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100

17	5562	GERLANE DOS SANTOS OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	0	80
18	4379	GESIANI ANTONINA DOS SANTOS DA CRUZ	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
19	5583	GESSI MORAES NUNES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	10	20	20	20	20	90
20	4366	GUSTAVO MOREIRA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
21	5590	IRACY MENEZES PEREIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	19	20	20	99
22	4376	ITALA BIANCA ROCHA CARDOSO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
23	4364	IVANIA MARIA DA CONCEICAO LIMA DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
24	5568	JANAINA DE LIMA FIRMO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
25	5569	JANETE GONÇALVEWS NUNES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	15	20	20	0	75
26	4363	JUDIRCENE ALMEIDA DOS SANTOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	10	20	20	90
27	5567	KARINE ALVES DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
28	4392	KAROLINE NUNES DO NASCIMENTO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
29	4354	KEILA RAMOS SOUZA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
30	4360	LAURA ROBERTO DE SOUZA GUARNIERI	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
31	5596	LEANDRO WELINTON DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	20	20	20	20	05	85
32	4382	LEIDIANE DA SILVA LINDER	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	0	80
33	4385	LORENI DORVALINA RODRIGUES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
34	5639	LUCIANA TENORIO DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100

35	5603	LUCICLEIA ARAUJO SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
36	4371	MARCELO NUNES DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	19	20	20	99
37	4375	MARCIO NASCIMENTO OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
38	5560	MARIA CLARA RONDON E SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	19	20	20	99
39	5581	MARIA DE LOURDES ALVES DE ASSUNÇÃO SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	0	80
40	4350	NAFLAVIA DA SILVA AZEVEDO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
41	4384	NEILA ADRIANA DOS SANTOS OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	18	20	20	98
42	5578	NILZA HELENA DA SILVA LEVY	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
43	5556	PATRICIA DE OLIVEIRA TRETENE	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	15	20	20	95
44	4383	RAQUEL NUNES DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
45	4389	RAQUEL PEREIRA MARQUES SANTANA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
46	4655	RENILDA DE MIRANDA LUCIANO	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
47	5573	ROSALINA RIBEIRO DE JESUS	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
48	4378	ROSANGELA DOS SANTOS FARIA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
49	4388	ROZIELE ALMEIDA DE OLIVEIRA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
50	4374	ROZILAINE ALMEIDA DE OLIVEIRA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	10	90
51	4349	SANDRA ZOCAL DE MATOS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	0	80

52	4365	SILVANIA ACIOLE MACEDO DE BARROS	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	10	20	20	20	0	70
53	5585	TANIA MARIA ROCHA ALVES	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100
54	4387	TATIANA ALVES SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	12	20	15	87
55	4391	VALMIRA FERREIRA DO AMARAL	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
56	4390	VANESSA RODRIGUES DE ARAUJO	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
57	4372	VANUZA GLERIAN OLIVEIRA DA SILVA	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	20	20	20	20	20	100
58	5571	ZILENE LEONEL DA SILVA	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	20	20	20	20	20	100

SERVIDORES QUE NÃO CONSTAM BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

5579	ALCIONE SILVA DO NASCIMENTO DE FREITAS	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE
5584	DANIELE NASCIMENTO DOS SANTOS DEMARCHI	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

ANEXO II

DECRETO EXECUTIVO Nº 234 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT

NOME, brasileiro (a), servidor (a) público, matrícula nº (xxxx), cargo (xxx), lotação do servidor (xxx), portador da Carteira de Identidade nº (xxx), inscrito no CPF sob o nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx) nº (xxx), bairro (xxx), cidade (xxx), CEP (xxx), no Estado de (xxx), venho à presença de Vossa Senhoria, interpor o presente **RECURSO DE BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PERIODO DE AVALIACAO - 01/07/2025 A 30/06/2026**, pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

I – DOS FATOS

1. Justificativa dos fatos

II – DO DIREITO

1. Justificativa do direito

III – DOS PEDIDOS

1. Descrever os pedidos

Diante do exposto, requer **JULGADO TOTALMENTE PROCEDENTE** o presente recurso para revisão do boletim de avaliação de desempenho.

Nestes termos, Peço deferimento.

(Local, data e ano)

(Nome e assinatura do Requerente)

Rol de documentos em anexo: (caso haja)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 204/2024.

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

OBJETO DO CONTRATO: Decoração natalina em diversos espaços públicos, compreendendo o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de todos os itens decorativos, com a utilização de materiais sob aluguel.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação de Vigência Contratual.

VIGÊNCIA: 07/11/2026 à 06/11/2027

VINCULAÇÃO: Processo Licitatório nº 117/2024; Pregão Eletrônico nº 42/2024.

PARTES: Município de Campos de Júlio – MT, CNPJ 01.614.516/0001-99 – Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito - Contratante, e a Empresa Só Natal Ltda, CNPJ nº 35.474.065/0001-53 / Contratada.

Josiane Ribeiro da Silva - Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 45/2026 - TERMO DE PARCERIA/FOMENTO Nº 01/2026.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 45/2026

TERMO DE PARCERIA/FOMENTO Nº 01/2026.

OBJETO: Projeto Artes e Danças Folclóricas Grupo os Guaranis no município, mantendo através das danças e demais modalidades artísticas a cultura e o tradicionalismo dos colonizadores sulistas, e desenvolvê-las entre os munícipes de Campos de Júlio - MT, através do ensino e transmissão de conhecimento e valores culturais.

ADITAMENTO: Prorrogação de Prazo de Vigência

DO PRAZO: A nova vigência contratual será de **20/11/2026 à 19/11/2027**

VINCULAÇÃO: Artigo 2º, inciso VIII (Fomento) da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 51/2017, nos termos da Inexigibilidade de Licitação nº 02/2026 (Inexigibilidade de Chamamento Público) e Processo Licitatório nº 08/2026, aos quais se vincula.

PARTES: PARTES: Município de Campos de Júlio – MT, CNPJ 01.614.516/0001-99 – Irineu Marcos Parmeggiani – Prefeito - Contratante, e o Centro de Tradições Gaúchas – CTG Nova Querência – Campos de Júlio, CNPJ nº 26.562.553/0001-21 / Contratada.

Josiane Ribeiro da Silva - Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 09/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO E

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 09/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL Nº 09/2025

DO OBJETO: Alteração da Cláusula Quinta – Do Val **JÚLIO, A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO E A FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL Nº 09/2025**or e Forma de Repasse, visando o acréscimo do valor de R$ 122.399,20 (cento e vinte e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos), e a adequação do cronograma de desembolso no Plano de Trabalho do Termo de Colaboração nº 09/2025, bem como a alteração 1 da Cláusula Sétima - Das Obrigações das Partes, visando concluir as metas e etapas do Plano de Trabalho pactuado.

DO ADITAMENTO:

DO VALOR: O valor total será repassado em 3 (três) parcelas, acrescido do valor de R$ 122.399,20 (cento e vinte e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e vinte centavos), referente ao mês de outubro de 2026, sendo a terceira parcela, conforme tabela em anexo:

Dotação 684

Órgão: **08** -Secretaria Municipal de Educação

Unidade: **02** Departamento de Educação

Função: **12**- Educação

Subfunção: **364**- Ensino Superior

Programa: **0000** – Operações Especiais

Projeto/Atividade: **10028**

Categoria Econômica: **3.3.50.41.00**

Grupo: **1**

Código: **500**

Detalhe: **1001000**

Recurso **Orçamentário**: **08.002.12.364.0000.10028.3.3.50.41.00.1.500.10010000**

DA VIGÊNCIA:

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT, PREFEITO/ IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – CNPJ: 01.614.516-0001/99 (CONCEDENTE), E FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO – UNEMAT E FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL – FAESPE (INTERVENIENTES ANUENTES)

Andréia Vitório Diniz

Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio-MT

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO - CONTRATO N° 65/2025

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviço

DO OBJETO DO CONTRATO: Desenvolvimento de projeto/atividade voltado para a promoção da prática esportiva do Karatê em Campos de Júlio – MT.

DO OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação de vigência de Contratual

VINCULAÇÃO: Termos da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2025 (Inexigibilidade de Chamamento Público) e Processo Licitatório nº 45/2025.

PARTES: Município de Campos de Júlio – MT, CNPJ 01.614.516/0001-99 – Irineu Marcos Parmeggiani - Prefeito/ Contratante, e a Empresa Associação de Karatê Shotokan dos Meninos de Campos

de Júlio - CNPJ/MF nº 09.083.167/0001-38/ Contratada.

Josiane Ribeiro da Silva - Fiscal de Contratos

Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 195/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 195/2026

ESPÉCIE: Serviços

OBJETO: Inexigibilidade de Licitação para Contratação dos cantores Andrey e Conrado, show sertanejo no dia 29 de novembro 2026.

VALOR GLOBAL: **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).**

DOTAÇÃO:

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Unidade: 1 - Departamento de Cultura

Centro de Custo: 534 – Realização de Eventos Culturais

Despesa: 1158/2026 Compl. do Elemento: 3.3.90.39.23.00.00.00.00

VIGÊNCIA**:** 02 (dois) meses

VINCULAÇÃO: Processo Licitatório nº 117/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 038/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO – MT / CONTRATANTE, e A. OLMES FURTADO PESCADOR E C. RODRIGUES DE SENA NETO LTDA, CNPJ nº 61.170.453/0001-50 CONTRATADA.

NOTIFICAÇÃO 01

Ao Sr.

Antonio Idalécio Fernandes

TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

Rua Barão de Melgaço, nº 2754, Edifício Work Tower, Sala 302, Centro Sul, Cuiabá – MT, CEP 78.020-800

EMPREENDIMENTO: Implantação de sistema de esgotamento sanitário no município de Campos de Júlio – MT, em atendimento ao TC OGU MCIDADES 968256/2024 – Operação 1098022-96

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT

CONTRATO: 01/2026

ASSUNTO: Trabalhos no interior de valas com profundidade superior a 1,25 m sem escoramento ou taludamento/escalonamento – risco grave e iminente

Prezado Sr. Antonio Idalécio Fernandes,

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por meio do Departamento de Engenharia, no exercício da fiscalização do Contrato nº 01/2026, comunica que, em vistoria realizada em 23/10/2026, no trecho da linha chácara 2, foi constatada a execução de trabalhos com operários no interior de valas com **profundidade superior a 1,25 m (um metro e vinte e cinco centímetros) sem qualquer sistema de escoramento das paredes e sem taludamento ou escalonamento** compatível com as características do solo.

Tal condição expõe os trabalhadores a **risco grave e iminente de soterramento** por desmoronamento das paredes da vala e contraria:

a) **NR-18** (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção), segundo a qual a escavação com profundidade superior a 1,25 m somente pode ser iniciada com a liberação e autorização de profissional legalmente habilitado (item 18.7.2.3) e deve ser protegida com taludes ou escoramentos definidos em projeto elaborado por profissional legalmente habilitado, dispondo de escadas ou rampas próximas aos postos de trabalho para a saída rápida dos trabalhadores em caso de emergência (item 18.7.2.8);

b) **ABNT NBR 9061** – Segurança de escavação a céu aberto, que fixa as condições exigíveis para o projeto e a execução de escavações, inclusive quanto à estabilidade dos taludes, aos escoramentos e à disposição do material escavado;

c) **NR-33** (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), aplicável aos poços de visita, às interligações com redes existentes e aos trechos de vala que, pela profundidade, configuração ou possibilidade de acúmulo de gases e deficiência de oxigênio, se caracterizem como espaço confinado;

d) **Contrato nº 01/2026**, itens 9.7, 12.1 “g” e 12.2 “e”, que obrigam a Contratada a respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e medicina do trabalho, em especial a NR-18, e a manter os locais de serviço sinalizados e isolados.

Diante do exposto, fica a Contratada **NOTIFICADA a adotar, de IMEDIATO**, as seguintes providências:

1. Suspender a permanência e o trabalho de qualquer pessoa no interior de valas com profundidade superior a 1,25 m que não estejam devidamente protegidas, até a implantação das medidas abaixo;

2. Implantar o **escoramento** das paredes das valas, executado à medida do avanço da escavação, conforme projeto elaborado por profissional legalmente habilitado, ou, alternativamente, executar o **taludamento ou escalonamento** das paredes com inclinação e dimensões compatíveis com o tipo de solo, nos termos da NR-18 e da ABNT NBR 9061;

3. Instalar escadas ou rampas próximas aos postos de trabalho, que permitam a saída rápida dos trabalhadores em caso de emergência;

4. Depositar o material escavado a uma distância da borda da vala superior à metade da profundidade da escavação e afastar da borda máquinas, equipamentos e cargas que comprometam a estabilidade das paredes;

5. Nos poços de visita, interligações e demais locais caracterizados como espaço confinado, cumprir integralmente a NR-33, com emissão de Permissão de Entrada e Trabalho (PET), monitoramento contínuo da atmosfera, vigia, supervisor de entrada e trabalhadores capacitados;

6. Sinalizar e isolar as valas abertas, conforme item 12.1 “g” do Contrato.

No prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento desta, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização: a) projeto ou dimensionamento do escoramento e/ou da geometria dos taludes, com a respectiva ART do profissional legalmente habilitado; b) procedimento de execução de escavações e de entrada em espaços confinados, com indicação dos responsáveis; c) comprovação da capacitação dos trabalhadores envolvidos (NR-18 e NR-33); e d) PGR atualizado, contemplando os riscos de escavação e de espaço confinado (item 9.7.1 do Contrato).

Ressalta-se que a Contratante poderá emitir ordem de paralisação das frentes de serviço que não atendam às condições mínimas de segurança (item 8.16 do Contrato), e que o descumprimento desta notificação ou a reincidência ensejará a aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima, em especial as multas da Tabela 01, itens 3 (falta de equipamentos de segurança – EPI’s

e EPC’s, 0,5%) e 9 (descumprimento de legislação e normativos de segurança do trabalho e saúde ocupacional, 0,5%), com acréscimo de 50% a cada reincidência, conforme item 12.2 “g”, sem prejuízo das demais sanções da Lei nº 14.133/2021.

Registra-se, por fim, que a Contratada responde por qualquer acidente de trabalho decorrente da execução do contrato (item 9.9) e que a atuação da fiscalização não a exime dessa responsabilidade (itens 6.7 e 6.8). Solicita-se a confirmação do recebimento desta e o registro das providências adotadas no Diário de Obra.

Atenciosamente,

Eduardo Rampanelli Tosetto

Assessor de Serviços de Engenharia e Arquitetura

Engenheiro Civil – CREA 1220503037

Prefeitura de Campos de Julio – MT

Tel.(65) 3387-2800 Ramal 3500 | Cel.(65) 9 8154-4850

E-mail: engenharia@camposdejulio.mt.gov.br

SME - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 005, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO VERDE/MT.

PORTARIA Nº 005, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO VERDE/MT.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA ALFABETIZAÇÃO (CEMA) NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

Considerando o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada

Considerando a adesão do Município de Campo Verde no âmbito da política do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025;

Considerando a importância da articulação, monitoramento e acompanhamento das ações referentes ao Compromisso com a Alfabetização na idade certa;

Considerando a aprovação da Lei Municipal nº 3.279 de 22 de outubro de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização na idade certa no âmbito do município de Campo Verde.

SIMONI PEREIRA BORGES, Secretária Municipal de Educação de Campo Verde, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria 356/21 e Lei Ordinária 2.457/2019 anexo III, anexo IV.

RESOLVE:

ARTIGO 1° - Constitui o Comitê Estratégico Municipal da Alfabetização (CEMA), com a finalidade de promover a governança sistêmica, o monitoramento e a

implementação da Política Municipal de Alfabetização, bem como dos programas e das ações voltados à garantia do direito à alfabetização.

ARTIGO 2° - São competências do Comitê Estratégico Municipal da Alfabetização (CEMA):

I – Monitorar a implementação da Política de Alfabetização, dos programas e das ações desenvolvidos no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Programa Avalia MT;

II – Acompanhar os indicadores relacionados à alfabetização e à aprendizagem dos estudantes;

III – Sistematizar dados e informações que subsidiem a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Propor recomendações e estratégias para o aperfeiçoamento das políticas, dos programas e das ações voltados à alfabetização;

V – Monitorar a infraestrutura, organização do tempo e condições necessárias para o desenvolvimento alfabetização;

VI – Promover a articulação entre as diferentes unidades da Secretaria Municipal de Educação envolvidas na implementação da Política Municipal de Alfabetização.

ARTIGO 3º O Comitê Estratégico Municipal da Alfabetização (CEMA) será composto pelos seguintes membros titulares:

I – Secretário(a) Municipal de Educação: Simoni Pereira Borges;

II – 02 (dois) Professores alfabetizadores atuantes em turmas de alfabetização (1º e 2º ano) do Ensino Fundamental de escolas públicas:

a) Cintya Faleiro Antunes – Professora alfabetizadora – 1º ano;
b) Mercilene Ap. de O. Barbosa – Professora alfabetizadora – 2º ano.

III – 02 (dois) Professores atuantes nas turmas de Educação Infantil (Pré I e Pré II) na Rede Municipal de Ensino:

a) Erika Patrícia Aparecida Silva Oliveira – Professora ed. Infantil pré I;
b) Meire Braz do Nascimento Silva – Professora ed. Infantil pré II.

IV – Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (01 coordenador da alfabetização, 01 coordenador da pré-escola e o Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada):

a) Samara Gomes de Oliveira – Coordenadora Municipal da Ed. Infantil;
b) Tamara Regina Sidenco – Coordenadora Municipal de Alfabetização;
c) Lucimar Caetano de Alencar – Articuladora Municipal do CNCA;

VI – 02 (dois) Gestores educacionais atuantes nas instituições da Rede Municipal de Ensino:

a) Sirlei Rodrigues dos S. Telles de Olivera – Coordenação escolar;
b) Luciene Silva Lima – Diretora escolar.

V – 02 (dois) Membros do Conselho Municipal de Educação do Município de Campo Verde/MT:

a) Tatiane de Almeida Silva Moreno – Membra do CME;
b) Henrique Pereira Galvão – Membro do CME;

VI – 02 (dois) Pais de alunos público-alvo da política:

a) Dayany Fernanda Silva Marchetto – Mãe de aluno;
b) Adair Gilsandro Hanzen – Pai de aluno.

Parágrafo único. A atuação dos membros do Comitê é considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada e exercida sem prejuízo das atribuições regulares dos servidores designados.

ARTIGO 4º. O funcionamento do Comitê obedecerá às seguintes regras:

I – O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, de forma bimestral e, extraordinariamente, sempre que convocado por sua Coordenação Geral ou por solicitação da maioria absoluta de seus membros;

II – As reuniões e suas respectivas deliberações deverão ser devidamente registradas em ata;

III – As deliberações serão tomadas preferencialmente por consenso ou, na sua ausência, por maioria simples dos membros presentes.

ARTIGO 6º - Em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD), os membros do Comitê comprometem-se a manter o sigilo e a confidencialidade sobre dados pessoais e sensíveis de estudantes, familiares e servidores aos quais tenham acesso durante a análise de indicadores, relatórios e processos de monitoramento, utilizando-os estritamente para as finalidades educacionais previstas nesta Portaria.

ARTIGO 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registra-se e publique.

Campo Verde, aos 23 dias do mês de outubro de 2026.

SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134

Assinado digitalmente por SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=11587975000184, OU=presencial, CN=SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.23 09:58:53-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

SIMONI PEREIRA BORGES
Secretária Municipal de Educação

SME - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 006, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO VERDE/MT.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CNPJ: 24.950.495.0001/88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 006, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO VERDE/MT.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA IMPLANTAÇÃO DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PÚBLICO DE CAMPO VERDE/MT E ESTABELECE AÇÕES E ESTRATÉGIAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL CONFORME A LEI FEDERAL Nº 14.640 DE 31 DE JULHO DE 2023 E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

Considerando que a Educação em Tempo Integral representa uma abordagem educativa abrangente e integrada, alinhada com as demandas da vida contemporânea, que visa não apenas ao desenvolvimento intelectual do aluno, mas também à valorização de sua história e patrimônio cultural, reconhecemos que a família, a comunidade, a sociedade e o poder público têm a responsabilidade coletiva de garantir a efetivação dos direitos à educação, à profissionalização e às oportunidades de expressão artística;

Considerando que a Educação em Tempo Integral visa formar cidadãos criativos, empreendedores e conscientes de seus direitos e responsabilidades, capazes de contribuir para o desenvolvimento do país e da humanidade. Isso implica não apenas no respeito às diferenças individuais, mas também na promoção da convivência pacífica e solidária entre todos os membros da sociedade;

Considerando a educação integral como uma concepção educacional na qual se assume o compromisso com o planejamento e realização de processos formativos que reconhecem, respeitam, valorizam e incidem sobre as diferentes dimensões constitutivas do desenvolvimento dos sujeitos (cognitiva, física, social, emocional, cultural e

política). Isso é alcançado por meio da integração e mobilização de diversos espaços, instituições sociais e tempos educativos, além da diversificação das experiências e interações sociais;

Considerando a priorização na distribuição e alocação das matrículas em tempo integral, é necessário dar ênfase às escolas e aos estudantes que enfrentam maior vulnerabilidade socioeconômica. Isso implica levar em conta uma série de indicadores, como desempenho acadêmico, nível de renda, características étnico-raciais, gênero, presença de deficiências, pertencimento a famílias monoparentais e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, entre outros fatores relevantes;

Considerando a relevância da implementação da Educação em Tempo Integral para a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental na rede pública Municipal de Ensino de Campo Verde-MT, é fundamental que essa ação esteja alinhada às diretrizes do Programa com a Política Educacional da rede de ensino e às atividades delineadas no projeto político-pedagógico de cada escola;

Considerando que a Educação em Tempo Integral vai além da mera permanência do estudante na escola, envolvendo a oferta de oportunidades educacionais durante um período complementar de, no mínimo, 7 (sete) horas. Nesse tempo adicional, são realizadas atividades integradas que visam fortalecer a aprendizagem e promover o desenvolvimento das competências necessárias para o pleno desenvolvimento humano do estudante.

Considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 1996 sobre o desenvolvimento e a capacidade de aprender e a progressiva ampliação do período de permanência na escola, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

Considerando os objetivos 3 e 6 do Plano Nacional de Educação - PNE, instituído pela Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que determinam assegurar a

alfabetização e o nível adequado de aprendizagem e a ampliação da oferta de Educação em Tempo Integral, Resolução nº 04 de 13 de julho de 2010 e Resolução nº 07 de 14 de dezembro de 2010 que define e fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, a Portaria Nº 2.036, de 23 de Novembro de 2023, que define as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral e estabelece ações estratégicas no âmbito do programa Escola em Tempo Integral,

Considerando a Resolução CNE/CEB nº 7 de 1º de agosto de 2025 que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, a Resolução Nº 23, de 17 de março de 2026 que regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação Básica.

Considerando a Lei Municipal nº 2102 de 2015 que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Campo Verde para o Decênio 2015-2025, o Decreto Municipal nº 30 de 2023 que dispõe sobre o procedimento para o processo anual de inscrição ao cadastro de matrículas, seu funcionamento em plataforma online e estabelece diretrizes e/ou critérios a serem observados no processo de realização de matrículas, rematrículas e afins.

SIMONI PEREIRA BORGES, Secretária Municipal de Educação de Campo Verde, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria 356/21 e Lei Ordinária 2.457/2019 anexo III, anexo IV.

RESOLVE:

ARTIGO 1° - Implementar a Educação em Tempo Integral, com o objetivo de melhorar a aprendizagem das crianças nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, por meio da ampliação da jornada escolar com atividades essenciais que promovam o desenvolvimento cognitivo, esportivo e criativo dos estudantes.

Parágrafo único: A Educação em Tempo Integral será implementada por meio da realização de acompanhamento pedagógico com oficinas que comtemplem conhecimentos essenciais, no desenvolvimento infantil, impulsionando a melhoria do desempenho educacional e formação humana.

ARTIGO 2° - O Projeto de implementação da Educação em Tempo Integral para as etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, será organizado por etapa, tendo como referência a Matriz Curricular com a base nacional comum em consonância com a parte diversificada, Regimento Interno da Unidade Escolar e Projeto Político Pedagógico (PPP).

ARTIGO 3° - A implementação da Educação em Tempo Integral nas unidades escolares municipais obedecerá ao disposto no Programa Escola Em Tempo Integral (Lei Federal nº 14.640/2023) e nas Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 7 de 1º de agosto de 2025) que orienta os sistemas de ensino na implementação, gestão, monitoramento e avaliação dessa oferta educacional.

I - A Implementação da Educação em Tempo Integral acontecerá de forma gradativa, iniciando em 2024 o atendimento de 160 crianças da Educação Infantil com a inauguração da nova sede da Creche Municipal Cora Coralina.

II - Em 2025 com a escola municipal Dona Maria Artemir Pires atendendo 180 crianças do Ensino Fundamental I da Educação Básica.

ARTIGO 4° - O quadro de profissionais, será definido cuidadosamente pela Secretaria Municipal de Educação, para fins de atendimento às Unidades Escolares de Educação em Tempo Integral, considerando os objetivos e atividades planejadas e contempladas na referência curricular.

ARTIGO 5° - Visando o alcance de resultados satisfatórios com a implementação do Programa de Educação em Tempo Integral, compete a Secretaria Municipal de Campo Verde/MT:

I - Fomentar a construção, consolidação e implantação da Política Pública de Educação em Tempo Integral no município;

II - Ampliar, adequar, orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral, envolvendo a comunidade escolar, a família e sociedade em geral sobre a necessidade e a importância da Educação Integral;

III - Assegurar a manutenção das escolas que ofertam Educação em Tempo Integral;

IV - Auxiliar e acompanhar os processos de ensino e aprendizagem;

V - Viabilizar a construção, ampliação e adequação das escolas a fim de garantir espaços apropriados para desenvolver as atividades em tempo integral;

VI - Proporcionar formação continuada aos profissionais de Educação em Tempo Integral, possibilitando educação de qualidade e a valorização profissional;

VII - Assegurar alimentação dos estudantes integrantes da proposta da Educação em Tempo Integral;

VIII - Assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando, assegurando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

IX - Promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

§1º - São instrumentos de avaliação orientados pela Secretaria Municipal de Educação e adotados pelas unidades escolares em tempo integral conforme a fase:

a) Turmas de Creche: são monitorados o pleno desenvolvimento da criança e sua aprendizagem por meio do alcance de metas estabelecidas semestralmente conforme objetivos da fase;

b) As turmas de Pré-escola serão monitoradas os níveis de escrita bimestralmente.

c) As turmas de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental serão avaliados e monitorados o nível de aprendizagem na leitura, escrita e matemática por meio das avaliações externas ofertadas pelos programas: Avalia MT, CAED e CNCA;

d) A gestão escolar, por meio de ações de monitoramento da gestão, serão avaliados seu desempenho e atuação bimestralmente, com resultados divulgados em reuniões e seminários de análises dos dados.

X – Compete à escola quanto ao monitoramento e avaliação:

a) Acompanhar a frequência escolar assegurando a participação efetiva dos estudantes.

b) Garantir a participação total de seus estudantes nas avaliações externas;

c) Realizar análise dos resultados das avaliações com seu grupo de docentes, para planejamento de ações de recuperação das habilidades em defasagem;

d) Implementar ações de recomposição da aprendizagem com base nas dificuldades observadas;

e) Elaborar e encaminhar a comunidade escolar instrumento de avaliação da instituição ao final do ano letivo comunicando os resultados;

f) Elaborar relatório periódicos dos resultados alcançados na aprendizagem e desenvolvimento das crianças em cada fase evidenciando estratégias para promover equidade.

g) Promover avaliação participativa com todos os profissionais da escola e Associação de Pais e Professores da atuação da instituição.

XI - Assessorar pedagogicamente e conjuntamente com os assessores pedagógicos do município, a elaboração e a execução da proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral, organizada para assegurar o desenvolvimento integral dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, psicossocial, ética, ambientais, política, econômica e culturais da cidadania e com a Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada;

XII - Estabelecer articulação intersetorial com políticas e instituições públicas do meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esportes, Conselho Tutelar, Ministério Público, visando ampliar o leque de oportunidades aos alunos.

XIII – Garantir instância regulamentada, instituindo um Comitê Local, vinculado à educação, responsável pelo acompanhamento contínuo da implementação da Educação em Tempo Integral e pela proposição de recomendações para seu aprimoramento, com representação da Secretaria de Educação, gestores escolares, professores, famílias e estudantes e Conselhos.

§2º - O Comitê Local de Educação em Tempo Integral tem como objetivos:

a) Acompanhar a execução da política de Educação Integral, em consonância com as diretrizes nacionais e locais;

b) Analisar indicadores educacionais e propor melhorias para a ampliação da jornada e qualificação das aprendizagens;
III – Promover a articulação entre equipe gestora, professores, famílias e comunidade;

c) Propor ações integradas nas áreas pedagógica, administrativa e intersetorial;

d) Monitorar infraestrutura, organização do tempo e condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;

e) Elaborar relatórios, pareceres e encaminhamentos para subsidiar decisões pedagógicas e de gestão.

ARTIGO 6º - O Projeto Político Pedagógico, o Regimento Interno e normas administrativas das Unidades Escolares de Educação em Tempo Integral da rede municipal de ensino público, deverão estar em consonância com as legislações vigentes e esta Portaria.

ARTIGO 7º - A matriz curricular das unidades escolares de Educação em Tempo Integral da Educação Infantil deverá atender a carga horária de 8 horas diárias, 40 (quarenta horas) semanais e 1.600 (mil e seiscentas horas) anuais, sendo 800h (oitocentas horas) da Base Nacional Comum, mais 800h (oitocentas horas) da Parte Diversificada, obedecendo ao mínimo de 200 dias letivos, conforme define a legislação vigente.

ARTIGO 8º - A matriz curricular das unidades escolares de Educação em Tempo Integral dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental deverá atender a carga horária de 8 horas diárias, 40 (quarenta horas) semanais e 1.600 (mil e seiscentas horas) anuais, sendo 800h (oitocentas horas) da Base Nacional Comum, mais 800h (oitocentas horas) da Parte Diversificada, obedecendo ao mínimo de 200 dias letivos, conforme define a legislação vigente.

ARTIGO 9º - As aulas (hora/aula) terão duração de 60 (sessenta) minutos para a base comum e para parte diversificada.

ARTIGO 10 - A matriz curricular da Educação em Tempo Integral da Educação infantil deverá ser organizada em conformidade com a Base Nacional Comum, respeitando os eixos norteadores, garantindo os direitos de aprendizagem e os campos de experiências e Parte Diversificada, conforme **anexo I,** bem como as ementas da matriz do Ensino integral da Educação Infantil no **anexo II.**

ARTIGO 11 - A matriz curricular da Educação em Tempo Integral do Ensino Fundamental I deverá ser organizada em conformidade com a Base Nacional Comum, por área de conhecimento, por macrocampos e Parte Diversificada, conforme **anexo III.**

ARTIGO 12 - As ementas que podem ser ofertadas na Parte Diversificada do Ensino Fundamental I serão anexadas a esta Portaria, conforme **anexo IV**.

ARTIGO 13 – A Administração promoverá concurso, alocação e contratação de número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação da Educação Integral em Tempo Integral, podendo atuar no Programa Escola em Tempo Integral:

a) Professores com concurso público na Educação Infantil e Ensino Fundamental I da Educação Básica da rede municipal;

b) Professores oriundos do redimensionamento para as oficinas de conhecimentos específicos;

c) Profissional contratado em caráter temporário, conforme o Planejamento Financeiro da Secretaria de Educação.

d) Fica facultado aos professores efetivos pertencentes às escolas em tempo integral, no regime de 24 horas semanais, receber horas excedentes para atuarem na sua turma no horário de almoço e descanso.

ARTIGO 14 - O profissional integrante da Educação em Tempo Integral, deverá assinar o Termo de Compromisso e atender aos seguintes quesitos:

I - Formação docente com habilidades para desenvolver as atividades que a Unidade Escolar de Educação Infantil e Ensino Fundamental em Tempo Integral irá ofertar durante o ano letivo;

II - Disponibilidade para cumprir a carga horária de até 25h semanais (específico para professor);

III - Possuir conhecimento básico de Escola de Educação em Tempo Integral;

IV - Identificar-se com o novo modelo de oferta educacional.

Parágrafo único. Caso o profissional, no desempenho de suas funções, não cumpra os critérios estabelecidos no termo de compromisso e na proposta pedagógica da unidade escolar, será responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e da Gestão Escolar tomar as medidas apropriadas conforme estipulado no Regimento Interno Escolar.

ARTIGO 15 - O Gestor Escolar designado para supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas do atendimento em Tempo Integral é responsável por executar obrigatoriamente as funções descritas nos seguintes incisos:

I - Coordenar os espaços pedagógicos para atender às atividades escolares e ao uso adequado dos materiais;

II - Acompanhar os estudantes nos intervalos e horário de almoço, garantindo que esse momento seja um espaço de convivência saudável;

III - Orientar e supervisionar o trabalho de manutenção da infraestrutura;

IV - Prestar auxílio nas atividades administrativas necessárias;

V - Lidar com conflitos entre estudantes de forma eficaz e construtiva.

Parágrafo único. O Gestor Escolar deverá atuar e garantir a execução da Lei Complementar Municipal nº 057/2015 (PCCS), do Decreto Municipal nº 30 de 2023 e demais Instruções e atos Normativos da Secretária Municipal de Educação.

ARTIGO 16 - O Gestor Escolar deve acompanhar de forma contínua as atividades cotidianas, pedagógicas e administrativas, a fim de contribuir para a realização de um atendimento eficaz.

ARTIGO 17 - Para o acesso as vagas às unidades escolares com atendimento em Ensino em Tempo Integral, deverão observar os seguintes critérios de prioridade:

I - Idade obrigatória para o ingresso escolar (data corte);

II - A criança/adolescente e seus pais e/ou responsável legal deverão residir preferencialmente na área de atendimento da unidade escolar (zoneamento estabelecido em portaria interna anual);

III - A criança com deficiência devidamente comprovada;

ARTIGO 18 - Para o acesso às vagas nas unidades de creche (idade de 1 a 3 anos), deverão ser seguidos os seguintes critérios de prioridade:

I – Residência da criança e de seus pais e/ou responsável legal na área de atendimento da unidade escolar (conforme zoneamento estabelecido em portaria interna anual);

II – Criança com deficiência devidamente comprovada;

III – Transferência interna entre creches motivada por mudança de endereço (de acordo com a portaria de zoneamento);

IV – Criança em situação de vulnerabilidade psicossocial e/ou sob medida protetiva de acolhimento;

V – Filhos(as) de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, ou crianças vítimas de violência doméstica ou familiar;

VI – Garantia de vaga no mesmo estabelecimento para irmãos(as) que frequentem a mesma etapa ou ciclo da educação básica;

VII – Demais hipóteses de prioridade previstas em legislações específicas."

ARTIGO 19 – Para a criação de novas matrículas, será destinado no mínimo 4% dos recursos totais do Fundeb de acordo com as diretrizes pactuadas na Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026.

ARTIGO 20 - Os procedimentos adicionais relacionados à organização escolar para a implementação da Educação em Tempo Integral serão direcionados pela Secretaria Municipal de Educação, responsável por supervisionar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Portaria, além de resolver quaisquer casos omissos, em consonância com as políticas públicas definidas pela mantenedora e a disponibilidade orçamentária.

ARTIGO 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cumpra-se, registra-se e publique.

Campo Verde, aos 23 dias do mês de outubro de 2026.

SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134

Assinado digitalmente por SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=11587975000184, OU=presencial, CN=SIMONI PEREIRA BORGES:63127539134
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.10.23 10:00:33-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

SIMONI PEREIRA BORGES
Secretária Municipal de Educação
Portaria 356/21

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CNPJ: 24.950.495.0001/88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CNPJ: 24.950.495.0001/88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CNPJ: 24.950.495.0001/88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Escolas: Rede Municipal — **MATRIZ CURRICULAR - ANO 2026**

Turno: Matutino/Vespertino/Integral — **EDUCAÇÃO INFANTIL- INTEGRAL**

	EIXOS NORTEADORES	DIREITOS DE APRENDIZAGEM	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	CRIANÇAS DE 0 A 3 ANOS						CRIANÇAS DE 4 E 5 ANOS			
				BERÇARIO II		MATERNAL I		MATERNAL II		PRÉ I		PRÉ II	
				C.H. Semanal	C.H. Anual	C.H. Semanal	C.H. Anual	C.H. Semanal	C.H. Anual	C.H. Semanal	C.H. Anual	C.H. Semanal	C.H. Anual
NÚCLEO COMUM Resolução Normativa nº 2479/2019 CME/CV.	Interações e Brincadeiras	Conviver Brincar Participar Explorar Expressar Conhecer-se	O Eu, o Outro e o Nós	ÁREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	640
			Corpo, Gestos e Movimentos										
			Traços, Sons, Cores e Formas										
			Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação										
			Espaço, Tempo, Quantidades, Relações e Transformações										
1ª-PARTE DIVERSIFICADA BNCC e DRC/MT TURMAS REGULARES	Literatura		Desenvolver o gosto pela leitura por meio da literatura infantil com leituras, reconto, interpretação e dramatização das histórias do universo infantil.	2 h	80 h	2h	80 h	2h	80 h	2h	80 h		
	Musicalização		Expressar seus sentimentos, sensações, emoções desenvolvendo sua capacidade linguística por meio da musicalidade compreendendo as características do som.	2h	80h	2h	80h	2h	80h	2h	80h	2h	80h
	Recreação		Participar de atividades recreativas lúdicas que desenvolvam a psicomotricidade, o desenvolvimento corporal, físico e motor.	4h	160h	4 h	160h	4h	160h	4h	160h	4h	160h
	Língua Inglesa		Considerar a diversidade linguística oportunizando a criança participar de narrativas por meio do desenvolvimento da língua Inglesa.									2h	80 h
2ª-PARTE DIVERSIFICADA BNCC e DRC/MT TURMAS INTEGRAIS	**Artes e suas linguagens**		Leitura, interpretação, contação de história, dramatização, música, teatro, dança, coral, artes plásticas, desenho, solução de problemas da vida cotidiana	ÁREA GLOBALIZADA	640	AREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	640	ÁREA GLOBALIZADA	**640**	ÁREA GLOBALIZADA	**640**
	Educação ambiental e alimentar		Natureza e suas transformações, fauna e flora, preservação do meio ambiente, cultivo de hortaliças, plantio de jardim, alimentos saudáveis, higiene e saúde.										
	Interações e brincadeiras		Vivencias de experiências da vida cotidiana, jogos livres e de regras, parque, brinquedos, areia, oficinas com sucatas,										
	CARGA HORÁRIA TOTAL - ANUAL				1600		1600		1600		1600		1600

Dias Letivos:	200 dias
Dias Letivos Semanal:	05 dias
Carga Horária Anual:	1600 horas
Carga Horária Semanal:	40 horas

CIDADE EM Transformação

Rua Teresina, nº 205 - Centro
CEP 78840-000 - Campo Verde - Mato Grosso
66 3419-2838 | OUVIDORIA CIDADÃ 0800 647 2012
campoverde.mt.gov.br

Carga Horária Diária:	8 horas	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
CNPJ: 24.950.495.0001/88
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

2ª Base Diversificada - Ementas

Da 2ª Parte Diversificada que corresponde a 800 horas anuais, tem a finalidade de qualificar o tempo pedagógico vivenciado na creche, considerando as ementas descritas abaixo. Estas servirão para apoiar os professores no desenvolvimento do currículo, de modo que possam se constituir num planejamento sistematizado com objetivos, habilidades, experiências, vivências e interações. As vivencias e experiências ofertadas deverão estar voltadas para experiências concretas e lúdicas, correlacionadas com a Base Comum. Essas ementas serão organizadas em forma de planejamento anual e operacional, seguindo a mesma organização da Base Comum e da 1ª Base Diversificada. A 2ª Parte Diversificada deverá ser intencionalmente mobilizado ao longo do processo formativo e compete ao professor elaborar, orientar e refletir sobre o planejamento e sua execução. A 2ª Parte Diversificada do currículo possui o intuito de complementar a Base Nacional Comum Curricular, garantindo que a aprendizagem esteja conectada aos interesses das crianças ao permitir a autonomia, a equidade, a inclusão, a expressão das diferentes linguagens e a participação na escolha de temas que sejam pensados por eles, valorizando a cultura, os saberes prévios, a vivencia em família, trabalhando valores, aspectos emocionais e sociais. Os componentes da 2ª Parte Diversificada auxiliam na formação integral do estudante, que é um conceito que visa não só a aquisição de conhecimentos, mas também o desenvolvimento em todas as dimensões humanas: intelectual, emocional, social, física, ética e cultural. Essa formação busca preparar a criança para a vida em sociedade, para saber se expressar nas diferentes linguagens, despertando o amor pela natureza e a conviver em sociedade promovendo valores como cidadania, empatia, responsabilidade e autonomia, preparando-os para enfrentar desafios da vida cotidiana. Para garantir a eficácia desse papel, é essencial que os professores, já no planejamento inicial, mobilizem de forma intencional habilidades e competências além da base comum buscando estratégias diferenciadas e pontuais indispensáveis na formação integral das crianças.

1. **Artes e suas Linguagens**

As artes e suas diferentes linguagens abrangem variadas formas de expressão humana e desempenham papel fundamental no desenvolvimento criativo, emocional e social das crianças. A seguir, estão algumas das principais linguagens artísticas trabalhadas:

- **Música** – Expressão por meio de sons e ritmos. Inclui cantar, cantarolar, criar ritmos e canções, produzir e ouvir sons utilizando diferentes recursos e instrumentos.
- **Dança** – Movimento corporal que comunica emoções e histórias. As crianças participam da criação de coreografias e movimentos de expressão, explorando o corpo e o espaço.
- **Artes Visuais** – Abrangem pintura livre e dirigida, desenho, decupagem, escultura e fotografia, utilizando cores, formas, sucatas e elementos da natureza. Também incluem trabalhos manuais e digitais.
- **Teatro** – Combina atuação, cenografia e narrativa para contar histórias. Nessa linguagem, as crianças (atores e atrizes) representam histórias para um público, explorando personagens, enredos e cenários.
- **Literatura** – Expressão escrita e oral que explora ideias e emoções. Inclui leitura diária com interpretação, contação e escuta de histórias, reconto, reescrita, escrita autoral, análise de textos, levantamento de hipóteses e leitura de imagens.
- **Cinema** – Combina diversas linguagens artísticas para narrar histórias visuais. As crianças podem encenar e participar de produções audiovisuais simples.
- **Arte Digital** – Utiliza tecnologia e diferentes plataformas digitais para criar obras interativas e visuais, explorando recursos de programação, design e mídias digitais.

Essas linguagens artísticas representam diferentes formas de comunicação e têm sido utilizadas, ao longo da história, para expressar ideias, emoções e valores culturais.

2. Educação Ambiental e Alimentar

A educação ambiental é essencial para o desenvolvimento da consciência ecológica desde os primeiros anos de vida. Por meio do lúdico, de brincadeiras, interações, vivências e

experiências, busca-se despertar nas crianças a curiosidade e a responsabilidade em relação ao meio ambiente, abordando temas como:

- Reciclagem;
- Cultivo de alimentos na horta;
- Cuidado e cultivo de flores no jardim;
- Preservação ambiental;
- Uso consciente de energia, água e recursos naturais;
- Ações de cuidado e preservação na creche e no seu entorno.

O objetivo é contribuir para a formação de uma geração mais consciente e responsável, comprometida com a proteção do planeta.

A educação alimentar é igualmente fundamental, permitindo que, desde cedo, as crianças compreendam a importância de uma dieta equilibrada e desenvolvam hábitos saudáveis. Para isso, é importante incluir ações como:

1. Parceria com as famílias para reforçar hábitos alimentares saudáveis também em casa.
2. Estímulo ao conhecimento sobre:
    - Alimentos saudáveis e não saudáveis;
    - Alimentos que podem ser cultivados;
    - Alimentos industrializados.
3. Incentivo à expressão de ideias sobre a alimentação da creche e de casa.
4. Orientações sobre autocuidado na higienização dos alimentos, dos utensílios e das mãos, além de cuidados para prevenção de acidentes domésticos.
5. Exploração da pirâmide alimentar, reconhecendo os diferentes grupos de alimentos.
6. Atividades de experimentação, explorando cores, texturas, tamanhos, sabores, subprodutos e derivados.
7. Identificação das preferências pessoais e coletivas.
8. Análise e exploração do cardápio da creche, criando conexões com as experiências e sugestões das próprias crianças.

3. Interações e Brincadeiras

As interações e brincadeiras são eixos estruturantes da proposta da BNCC e permeiam tanto os seis Direitos de Aprendizagem quanto os cinco Campos de Experiências, que funcionam como elos das ações educativas. Por meio das interações, as crianças desenvolvem habilidades essenciais, como:

- Investigação;
- Expressão;
- Experimentação;
- Cooperação;
- Trabalho em equipe;
- Socialização;
- Defesa de ideias;
- Vivência em sociedade.

A partir das indagações e curiosidades das crianças, surgem descobertas e encantamentos sobre o mundo. Por isso, é fundamental garantir acolhimento, segurança e o cultivo do que é próprio da criança — aquilo que nasce, se revela e se cria a partir de suas experiências.

As interações acontecem por meio das brincadeiras adequadas a cada fase do desenvolvimento, exigindo adaptação de atitudes, vocabulário e ações que emergem dessas trocas.

As brincadeiras contribuem para a formação integral da criança, favorecendo o desenvolvimento de habilidades psicomotoras, sociais, físicas, afetivas, cognitivas e emocionais. Representam uma via privilegiada para a aprendizagem, pois, por meio do lúdico, a criança:

- Experimenta o mundo;
- Interpreta a realidade;
- Reproduz situações;
- Exercita a imaginação e a capacidade criativa — características essenciais para o descobrir da vida.

A brincadeira é uma linguagem própria da criança e um verdadeiro laboratório embrionário de cidadania, de vivência cultural, de valorização da curiosidade infantil e de promoção da cultura da infância. Muitas propostas educativas podem ser criadas a partir deste eixo:

- Oficinas de brinquedos e brincadeiras já conhecidas e criadas pelas próprias crianças;
- Jogos livres e jogos de regras;
- Estratégias variadas para solucionar problemas do cotidiano, a partir das necessidades percebidas nas crianças;
- Brincadeiras dirigidas no parque, pátio e areia;
- Competições, circuitos motores, gincanas e jogos de movimentos corporais;
- Jogos de cooperação e respeito às diferenças;
- Jogos em equipe com diferentes formas de interação: com crianças menores, maiores, adultos, famílias e comunidade.

CIDADE DE CAMPO VERDE
Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO

ANEXO III

CIDADE · DE CAMPO VERDE | Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO

MATRIZ CURRICULAR - ANO 2026

Ensino Fundamental I Integral- 1º ao 5º ano

	Área	Componentes Curriculares	1º Ano		2º Ano		3º Ano		4º Ano		5º Ano	
			CH Semanal	CH Anual	CH Semanal	CH Anual	CH Semanal	CH Anual	CH Semanal	CH Anual	CH Semanal	CH Anual
NÚCLEO COMUM	LINGUAGEM	Língua Portuguesa Atividade Complementar	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h
		Canto	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h
		Teatro	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h
		Dança	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h
		Capoeira	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h		
		Judô	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h	01 h	40 h		
	CIENCIAS DA NATUREZA	Educação Ambiental Atividade Complementar	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h
	MATEMÁTICA	Matemática Atividade Complementar	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h	04 h	160 h
PARTE DIVERSIFICADA PPC e DRC-MT		Informática	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h
		Robótica	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h	02 h	80 h
		Oficina de Jogos de Estratégias e Lógica									02 h	80 h
	C.H. TOTAL - ANUAL		**800 h**		**800 h**		**800 h**		**800 h**		**800 h**	

Carga Horária Anual da Base Comum: 800 horas
Carga Horária Anual Ensino Integral: 800 horas
Carga Horária Anual Total:1600 horas
Carga Horária Semanal: 21 horas
Carga horária Base Comum Diária: 04 horas
Carga horária Ensino Integral Diária: 04 horas
Dias letivos anual: 200 Dias
Dias letivos semanais: 05 dias
Semanas anuais: 40 semanas

OBS. Ensino Religioso é matéria optativa no ato da matrícula, caso a escola ofereça, implica no aumento de uma aula a mais em um dia da semana.

ANEXO IV

1. Núcleo Comum e Parte Diversificada da Matriz da ETI

A Matriz Curricular de Tempo Integral na sua carga horária total soma-se 800 horas anuais. Deste total, 640 horas será dedicada ao fortalecimento e recomposição da aprendizagem da Base Nacional Comum Curricular e 160 horas da Parte Diversificada que corresponde as aulas de Robótica, Informática e Oficina de Jogos de Estratégias e Lógica.

As aulas da Parte Diversificada, podem ser compostas pelos componentes de Informática, Robótica e Oficina de Jogos de Estratégias e Lógica, conforme as parcerias feitas pela gestão da escola e dos profissionais disponíveis, podendo sofrer alterações nas ementas quando outras práticas forem acrescentadas. Estas aulas configuram-se como estratégias pedagógicas complementares que ampliam e qualificam as oportunidades de aprendizagem oferecidas aos estudantes. Esses componentes contribuem para a diversificação das experiências educativas, ao despertar o interesse, a motivação e o protagonismo dos estudantes, além de promover a atualização de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o contexto contemporâneo.

Cada área do Ensino Fundamental I, no que concerna a Matriz Curricular da Escola em Tempo Integral, cada ementa será descrita, porém as mesmas são flexíveis e podem ser modificadas ou substituídas conforme as necessidades do estudantes, as ofertas nos territórios da escola, as parcerias acordadas e da organização da escola. A carga horária de cada componente da Matriz atual está organizada da seguinte forma:

LINGUAGEM	Língua Portuguesa Atividade Complementar	04 h semanais
	Canto Teatro Dança	02 h semanais 01 h semanais 01 h semanais
	Capoeira Judô	01 h semanais 01 h semanais (1º ao 4º Ano)
CIENCIAS DA NATUREZA	Educação Ambiental Atividade Complementar	02 semanais
MATEMÁTICA	Matemática Atividade Complementar	04 h semanais

	Informática	02 h semanais
	Robótica	02 h semanais
	Oficina de Jogos de Estratégias e Lógica	02 h semanais (5º Ano)

2. Ementas: Núcleo Comum

No que concerna a Matriz da Escola Integral em Tempo Integral atual, as ementas do Núcleo Comum correspondem a 640 horas anuais, tem a finalidade de qualificar o tempo pedagógico vivenciado na escola, considerando as ementas descritas. Estas ementas servirão para apoiar os professores no desenvolvimento do currículo, de modo que possam se constituir num planejamento sistematizado com objetivos, habilidades, experiências, vivências e interações. As vivências e experiências ofertadas deverão estar voltadas para experiências concretas, lúdicas e de muita aprendizagem correlacionadas com a Base Comum. Essas ementas serão organizadas em forma de planejamento anual e semanal, seguindo a mesma organização da Base Comum. A Parte Diversificada deverá ser intencionalmente mobilizada ao longo do processo formativo e compete ao professor elaborar, orientar e refletir sobre o planejamento e sua execução conforme ementas citadas abaixo. Esta Parte Diversificada do currículo possui o intuito de complementar a Base Comum, garantindo que a aprendizagem esteja conectada aos interesses dos estudantes ao permitir a autonomia, a equidade, a inclusão, a expressão das diferentes linguagens e a participação na escolha de temas que sejam pensados por eles, valorizando a cultura, os saberes prévios, a vivência em família, trabalhando valores, aspectos emocionais e sociais.

Todos os componentes instituídos na Matriz foram pensados para auxiliar na formação integral do estudante, que é um conceito que visa não só a aquisição de conhecimentos, mas também o desenvolvimento das habilidades em todas as dimensões humanas: intelectual, emocional, social, física, ética e cultural. Essa formação busca preparar a criança e o adolescente para a vida em sociedade, para saber se expressar nas diferentes linguagens, a conviver em sociedade promovendo valores como cidadania, empatia, responsabilidade e autonomia, preparando-os para enfrentar desafios da vida cotidiana. Para garantir a eficácia desse papel, é essencial que os professores, já no planejamento inicial,

mobilizem de forma intencional habilidades e competências além da Base Comum buscando estratégias diferenciadas e pontuais indispensáveis na formação integral das crianças.

3. ÁREA: Linguagens

3.1Língua Portuguesa – Atividade Complementar

Este componente amplia o trabalho de alfabetização, leitura, escrita, oralidade e análise linguística. A "atividade complementar" permite aprofundar habilidades essenciais previstas na BNCC, reforçando:

- Consolidação do sistema alfabético;
- Leitura de diferentes gêneros textuais;
- Produção escrita com autonomia;
- Desenvolvimento da oralidade e da compreensão textual.

Serve também para apoio e recuperação contínua com propostas diferenciadas, com uso de material concreto, elaboração e criação pela criança de textos de diferentes gêneros e suportes, oportunizando a expressão nas diferentes linguagens como aulas de canto com criação de coral escolar, teatros, danças, capoeira e judô.

3.2 Canto

O ensino do canto coral escolar desempenha um papel fundamental no desenvolvimento integral e cultural dos estudantes, proporcionando experiências lúdicas que integram corpo, mente e criatividade. Ao participar do canto coletivo, os estudantes ampliam seus conhecimentos musicais e culturais, desenvolvem a percepção auditiva, o senso rítmico, a afinação e a coordenação motora, além de fortalecerem habilidades socioemocionais como convivência, empatia e respeito ao grupo.

Nas práticas de coral, as crianças são incentivadas a utilizar a voz de maneira saudável, a exercitar a escuta sensível, a participar de processos colaborativos e a valorizar o trabalho coletivo. Esse percurso formativo contribui para a construção de uma atitude crítica, sensível e participativa diante da

música e do ambiente escolar, favorecendo o desenvolvimento da expressão artística e da autonomia criativa.

A proposta pedagógica do canto coral contempla o desenvolvimento musical em suas múltiplas dimensões — percepção sonora, ritmo, afinação, repertório cultural e expressão artística — por meio de atividades que envolvam:

- Coordenação respiratória e vocal;
- Desenvolvimento da sensibilidade musical;
- Aprimoramento linguístico por meio do canto;
- Exploração e expressão de sentimentos;
- Apreciação estética das produções musicais;
- Introdução aos fundamentos do canto coral;
- Seleção e estudo de repertórios adequados à faixa etária;
- Ensaios e preparação para apresentações em eventos escolares;
- Criação e exploração de arranjos vocais;
- Outras atividades correlatas que favoreçam a vivência musical.

As ações propostas nas oficinas devem ser organizadas por meio de planejamentos sistematizados conforme orientação, com participação de toda equipe pedagógica de forma a garantir a participação efetiva de todos os estudantes, respeitando suas individualidades e promovendo as adaptações necessárias para que todos se sintam acolhidos, valorizados e incluídos em aulas dinâmicas, lúdicas, concretas, consolidando habilidades em defasagem.

Assim, o canto coral se torna uma importante ferramenta pedagógica para promover desenvolvimento integral, expressão artística e convivência harmoniosa entre as crianças.

3.3 Teatro

As aulas de teatro são desenvolvidas em formato de oficina e têm como objetivo promover o desenvolvimento integral dos estudantes, estimulando a expressão artística, o trabalho em equipe e fortalecendo competências sociais e emocionais. A prática teatral favorece a sensibilidade, o olhar artístico e o pensamento crítico, enriquecendo a formação pessoal e cultural dos estudantes. O teatro contribui para o desenvolvimento de importantes habilidades, tais como:

- **Desenvolvimento emocional:** Ao interpretar personagens, os estudantes vivenciam diferentes perspectivas e aprendem a reconhecer e lidar com sentimentos como alegria, tristeza, medo ou frustração, desenvolvendo maior autocontrole e empatia.
- **Habilidades sociais:** O trabalho teatral incentiva a colaboração, a escuta ativa, o respeito às ideias dos colegas e a resolução de conflitos de forma construtiva.
- **Expressão oral e corporal:** As atividades favorecem a articulação das palavras, a dicção, a entonação e a comunicação não verbal, tornando os alunos mais confiantes em situações de leitura, fala e apresentação.
- **Criatividade e imaginação:** O ambiente teatral estimula o pensamento criativo e inovador, incentivando a invenção de soluções, histórias e possibilidades, o que reflete positivamente em todas as áreas do conhecimento.
- **Autoconfiança:** Ao se apresentar, os estudantes aprendem a lidar com o nervosismo e a superar o medo de julgamento, fortalecendo a autoestima.
- **Integração e trabalho em equipe:** A prática teatral contribui para o desenvolvimento das competências socioemocionais, promovendo vínculos positivos e reduzindo situações de bullying.

Em conformidade com a BNCC e com uma perspectiva interdisciplinar, recomenda-se o desenvolvimento de atividades como:

- Improvisação;
- Construção de personagens;
- Apresentação oral;
- Cooperação em grupo;
- Exploração do corpo como instrumento de comunicação;
- Desenvolvimento da noção espacial e corporal por meio de movimentos simples;
- Expressão facial e gestual para representar sentimentos e emoções;
- Jogos de imitação (facial e corporal);
- Introdução ao conceito de personagem com características simples;
- A voz como recurso expressivo: sons, ruídos e atmosferas;
- Jogos de ritmo e sons (batidas, palmas, etc.);
- Uso de cantos e rimas simples para apoiar ritmo e expressão vocal;
- Transformação de pessoas, animais e objetos em personagens teatrais;
- Criação de pequenas histórias com início, meio e fim;
- Dramatização de histórias curtas e fábulas;

- Introdução ao diálogo entre personagens;
- Uso do espaço cênico e interação com os colegas durante a apresentação;
- Comportamento cênico: entradas, saídas e postura em cena;
- Preparação e apresentação de pequenas peças teatrais.

Com base nessas contribuições, propõe-se uma carga horária semanal que permite que os elementos do teatro sejam trabalhados de forma contínua, estruturada e significativa.

A oficina de teatro também tem o intuito de favorecer a participação da escola em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, como o **FETRAN** e festivais municipais de teatro, além de apresentações internas que valorizem os interesses e necessidades dos estudantes e ampliem suas possibilidades de expressão artística e descoberta de talentos.

3.4 Dança

A dança, enquanto linguagem artística e forma de expressão corporal, desempenha um papel importante na formação integral das crianças. Ao ser inserida no currículo escolar, contribui para o desenvolvimento físico, emocional, social e cultural, proporcionando experiências significativas que estimulam a criatividade e a sensibilidade estética.

As aulas de dança na escola promovem a consciência corporal, permitindo que as crianças reconheçam e compreendam seus movimentos, limites e potencialidades. Por meio de atividades rítmicas e coreografadas, desenvolvem a coordenação motora, o equilíbrio e a agilidade, favorecendo a construção de uma postura mais segura e de maior domínio do próprio corpo, eleva a autoestima, autonomia e confiança contribuindo para a formação de sua subjetividade.

Além dos aspectos físicos, a dança fortalece o contato com diferentes manifestações culturais, valorizando a diversidade cultural presente nos ritmos, nas músicas e nas tradições. Ao vivenciar danças regionais, populares e contemporâneas, as crianças ampliam sua percepção de mundo e aprendem a respeitar e reconhecer a riqueza cultural que compõe a sociedade. Entre as principais habilidades favorecidas pela dança, destacam-se:

- **Expressão corporal:** As crianças aprendem a comunicar sentimentos, ideias e histórias por meio do movimento, desenvolvendo sensibilidade, espontaneidade e criatividade.

- **Equilíbrio e ritmo:** Os exercícios rítmicos e os deslocamentos corporais contribuem para a melhoria do equilíbrio estático e dinâmico, além de aprimorar a noção de tempo, pulsação e regularidade dos movimentos.
- **Participação em coreografias e projetos culturais da escola:** A dança possibilita a vivência em grupo, favorecendo o trabalho cooperativo, a interação social, o respeito às diferenças e o senso de responsabilidade coletiva.

Nas aulas de dança, há outras habilidades que podem ser trabalhadas de maneira constante e sistematizada por meio de sequencias didáticas, oficinas e projetos, as quais incluem:

- Noções de ritmo, tempo e pulsação;
- Movimentos básicos de diferentes estilos de dança;
- Coordenação motora ampla e fina;
- Exploração do espaço, direções e níveis (alto, médio e baixo);
- Criação e interpretação de sequências coreográficas;
- Expressão de sentimentos e ideias por meio do corpo;
- Participação em apresentações e projetos culturais;
- Valorização e conhecimento de diferentes manifestações culturais de dança.
- Praticar danças culturais da região Centro Oeste e do município de Campo Verde;
- Conhecer a escola de dança do município;

Ao integrar movimento, música e cultura, a dança contribui para o desenvolvimento integral das crianças, fortalecendo aspectos cognitivos, motores e socioemocionais, e oferecendo oportunidades ricas de expressão, criação e convivência no ambiente escolar.

3.5 Capoeira

Disciplina de caráter cultural, histórico e físico. A capoeira, reconhecida como patrimônio cultural brasileiro, é uma prática que integra movimento, música, história e

identidade. Ao ser inserida no contexto escolar, torna-se uma importante ferramenta pedagógica que favorece o desenvolvimento integral das crianças, promovendo aprendizagens tanto no campo físico quanto no social, cultural e emocional.

Como disciplina de caráter cultural, histórico e físico, a capoeira possibilita que os estudantes conheçam e valorizem a cultura afro-brasileira, compreendendo suas origens, seus símbolos e sua importância na construção da diversidade cultural do país. Essa vivência contribui para o fortalecimento do respeito, da inclusão e da formação cidadã.

Do ponto de vista do desenvolvimento motor, a capoeira estimula habilidades fundamentais, tais como:

- **Lateralidade e coordenação motora:** Por meio de movimentos variados, como esquivas, ginga, rolês e deslocamentos, as crianças desenvolvem noção de espaço, equilíbrio, agilidade e controle corporal.
- **Noções de ritmo e musicalidade:** A prática da capoeira envolve cantos, palmas e instrumentos tradicionais, possibilitando que as crianças ampliem sua percepção rítmica, melódica e expressiva.
- **Autocontrole e disciplina:** Ao participar das rodas e treinos, os estudantes aprendem a respeitar regras, esperar sua vez, controlar impulsos e agir com responsabilidade.
- **Trabalho em equipe:** A dinâmica da roda estimula o espírito de cooperação, a parceria entre os participantes e a compreensão de que a capoeira é construída coletivamente.

Como a educação integral busca o desenvolvimento humano em sua multidimensionalidade, a esporte como a capoeira vai além desses aspectos e favorece:

- O desenvolvimento da autoconfiança e da autoestima;
- A expressão corporal e a criatividade;
- A ampliação da consciência histórica e cultural;
- A construção de atitudes de respeito, tolerância e convivência harmoniosa.

Habilidades que podem ser ensinadas nas aulas de capoeira incluem:

- Movimentos básicos: ginga, esquiva, meia-lua, rolê, cocorinha;
- Noções de ataque e defesa de forma lúdica e segura;
- Coordenação entre movimento e ritmo;
- Prática musical com palmas, cantigas e instrumentos simples;
- Formação da roda de capoeira e seus combinados;
- Valores como respeito, coragem, disciplina e cooperação;
- Reconhecimento dos elementos culturais e históricos da capoeira.

Ao integrar corpo, música, história e coletividade, a capoeira se torna uma prática completa e altamente significativa no ambiente escolar, contribuindo para que as crianças se desenvolvam de maneira saudável, consciente, confiante e respeitosa.

3.6 Judô

O judô, enquanto prática corporal de origem japonesa e fundamentada em princípios éticos e formativos, contribui significativamente para o desenvolvimento integral das crianças. Sua inserção no ambiente escolar favorece aprendizagens que vão além do movimento, abrangendo aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais.

A prática do judô estimula a disciplina e o autocontrole emocional, uma vez que as atividades exigem concentração, respeito às regras e capacidade de gestão das próprias emoções. As crianças aprendem a agir com responsabilidade, paciência e autoconsciência, compreendendo a importância da segurança e do cuidado com o próprio corpo e com o corpo do colega.

Outro aspecto fundamental é o desenvolvimento do respeito, tanto pelas normas da modalidade quanto pelos parceiros de prática. O cumprimento dos rituais do judô — como a saudação e a postura adequada — reforça atitudes éticas, cooperação e convivência harmoniosa.

No campo motor, o judô promove a coordenação motora, o equilíbrio e a noção de espaço, por meio de movimentos como rolamentos, quedas controladas, posturas de defesa e deslocamentos. Essas habilidades favorecem mais segurança corporal, prevenção de acidentes e maior domínio sobre os movimentos.

A prática também fortalece o corpo, contribuindo para o condicionamento físico das crianças, com ganhos em força, resistência, flexibilidade e agilidade. Entre as habilidades e conteúdos que podem ser desenvolvidos nas aulas de judô, destacam-se:

- Regras básicas da modalidade e noções de segurança;
- Princípios éticos do judô, como respeito, cortesia, disciplina e cooperação;
- Posturas e deslocamentos fundamentais;
- Movimentos básicos como rolamentos, quedas seguras e defesas simples;
- Coordenação motora global e equilíbrio;
- Consciência corporal e domínio dos movimentos;
- Práticas de fortalecimento físico adequadas à faixa etária;
- Trabalho em duplas e grupos, favorecendo confiança e espírito de equipe.

Ao integrar valores, movimento e formação cidadã, o judô se torna uma prática pedagógica completa, potencializando o desenvolvimento físico e socioemocional das crianças e promovendo hábitos de vida saudáveis, respeito ao próximo e construção da autonomia.

4. ÁREA: Ciências da Natureza

4.1 Educação Ambiental – Atividade Complementar

A Educação Ambiental no Ensino Fundamental I constitui componente essencial para a formação de estudantes conscientes, críticos e responsáveis, capazes de compreender e analisar a relação de interdependência entre o ser humano, a sociedade e a natureza. Nessa etapa da escolarização, os estudantes encontram-se em processo de consolidação de habilidades cognitivas, socioemocionais e éticas, o que possibilita a construção progressiva de valores, atitudes e práticas sustentáveis, de forma sistemática e permanente.

A organização da Educação Ambiental fundamenta-se nos marcos legais que orientam a política educacional brasileira. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece, especialmente no componente curricular de Ciências da Natureza e de forma transversal aos demais componentes, o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas à investigação científica, à observação, à análise crítica e à adoção de atitudes de cuidado, preservação e responsabilidade socioambiental. De modo complementar, a Política Nacional de Educação Ambiental, instituída pela Lei nº 9.795/1999, determina que a educação ambiental seja desenvolvida de maneira contínua, integrada e permanente em todos os níveis e modalidades de ensino, como parte indissociável do processo educativo.

As práticas pedagógicas devem possibilitar a observação, a experimentação e a interação com elementos do meio ambiente, por meio de atividades orientadas, tais como:

- Projetos de horta escolar;
- Ações de compostagem, jardinagem, reciclagem e reaproveitamento de materiais;
- Observação sistemática de plantas e pequenos animais;
- Uso de narrativas, textos informativos e recursos didáticos com temática ambiental.

Essas estratégias contribuem para o desenvolvimento da consciência ecológica, da responsabilidade coletiva e da compreensão dos princípios da sustentabilidade. Os conteúdos e práticas pedagógicas também devem contemplar:

- Cuidado e a preservação dos espaços naturais e escolares;

- Separação, o reaproveitamento e o destino adequado dos resíduos sólidos (orgânicos, recicláveis e rejeitos);
- Ciclos naturais (água, solo, plantas e seres vivos);
- A importância das plantas para o equilíbrio ambiental;
- Os impactos da poluição do ar, da água e do solo;
- Adoção de ações sustentáveis no cotidiano, como o consumo consciente, a economia de água e energia e a valorização dos recursos naturais;
- Relação ser humano–natureza, promovendo a compreensão das responsabilidades individuais e coletivas na preservação ambiental.
- Ações colaborativas na saúde pública;
- Políticas públicas de saneamento, arborização urbana, distribuição de água e energia;

As atividades da oficina ou componente de Educação Ambiental poderão ser desenvolvidas por meio de oficinas, projetos pedagógicos, experiências e vivencias com materiais concretos, sequências didáticas interdisciplinares, organizadas em planejamentos pedagógicos, garantindo a participação efetiva de todos os estudantes, respeitando suas especificidades e assegurando práticas pedagógicas inclusivas, com as adaptações necessárias para o atendimento à diversidade, conforme a legislação educacional vigente.

5. ÁREA: Matemática

5.1 Matemática – Atividade Complementar

O ensino da Matemática deve considerar as especificidades e os diferentes ritmos de aprendizagem dos estudantes, respeitando as etapas do desenvolvimento e do processo de escolarização. Nessa perspectiva, o trabalho pedagógico deve priorizar a alfabetização matemática na perspectiva do letramento, compreendida como a capacidade de utilizar a Matemática de forma significativa em diferentes situações do cotidiano, articulando conceitos, procedimentos e linguagem matemática.

A Educação Matemática constitui-se por parte do professor como uma práxis pedagógica que envolve, de forma indissociável, o domínio dos conteúdos específicos da Matemática e o conhecimento dos processos didático-pedagógicos relacionados à construção, à apropriação e à sistematização do saber matemático pela criança. Assim, cabe ao professor

planejar e desenvolver situações de aprendizagem que favoreçam a compreensão dos conceitos, a resolução de problemas e o desenvolvimento do raciocínio lógico matemático.

Nesse contexto, o docente deve incorporar, em sua prática cotidiana, estratégias e metodologias que valorizem:

- A ludicidade,
- A oralidade,
- O raciocínio lógico,
- A concentração
- Os processos de: percepção, compreensão, representação e argumentação.

Tais estratégias contribuem para o estímulo do pensamento criativo e crítico dos estudantes. O uso de jogos pedagógicos destaca-se como importante recurso metodológico, uma vez que favorece a aprendizagem por meio da experimentação, da observação, da interação e da resolução de desafios, tornando o ensino da Matemática mais significativo e motivador.

Ao utilizar jogos e outras atividades lúdicas, o professor pode explorar diferentes possibilidades de aprendizagem, promovendo momentos de reflexão, discussão de estratégias, socialização de ideias e registros das soluções encontradas. Dessa forma, os estudantes se apropriam dos conhecimentos matemáticos de maneira ativa, desenvolvendo as competências e habilidades previstas para a etapa de ensino.

O uso diversificado de recursos didáticos e estratégias de ensino possibilita aos estudantes estabelecer relações entre os diferentes conhecimentos matemáticos, bem como comunicar e expressar suas ideias, favorecendo o processo de alfabetização matemática e a consolidação das aprendizagens.

As atividades desenvolvidas na oficina de Matemática devem ser organizadas de modo a assegurar a participação efetiva de todos os estudantes, respeitando as individualidades, promovendo a inclusão com as adaptações necessárias, priorizando as habilidades em defasagem garantindo que todos se sintam acolhidos e envolvidos no processo de aprendizagem. Nessa perspectiva, recomenda-se que nesta prática, se desenvolvam atividades inter e transdisciplinares com os eixos e conteúdos descritos e com base na BNCC: Números, Álgebra, Geometria, Grandezas e Medidas, Probabilidade e Estatística.

Os principais conteúdos que aprofundarão as habilidades em matemática nas oficinas e atividades complementares em cada Ano, respeitando o currículo mínimo serão:

3º Ano

- Localização e movimento.
- Sistema de numeração decimal.
- As quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.
- Tópicos de geometria.
- Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, capacidade.
- Raciocínio lógico.

4º Ano

- Sistema de numeração decimal.
- Adição e subtração com números naturais.
- Multiplicação com números naturais.
- Divisão com números naturais.
- Figuras geométricas espaciais.
- Polígonos e caminhos
- Medidas de comprimento.
- Medidas de tempo e temperatura.
- Probabilidade.Medidas de massa.
- Medidas de capacidade.
- Ângulos e reta.
- Frações.

5º Ano

- Sistema de numeração decimal, classe de milhões e bilhões).
- Números decimais (comparação entre decimais, decimais na reta numérica, adição e subtração com decimais, multiplicação e divisão com decimais, decimais e porcentagem).

- Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, propriedades da igualdade e equivalência. Figuras geométricas espaciais e planificações.
- Coordenadas e localização (coordenadas e plano cartesiano).
- Fações (parte e todo, frações maiores que o inteiro, frações em reta numérica, adição e subtração com fração e outras operações).
- Probabilidade e estatística (tabelas, gráficos, análise de dados) Ângulos e ângulo de reta.
- Medidas de superfície e volume.
- Medidas de comprimento, perímetro e escala.
- Outras medidas: tempo, temperatura, massa e capacidade.
- Figuras geométricas plana (vistas, polígonos, simetria ampliação e redução).

As aulas com este componente curricular funcionarão como reforço na recomposição da aprendizagem com todas as habilidades e descritores bem como na consolidação dos conteúdos regulares e habilidades em defasagem.

6. Ementas: Parte Diversificada

Inseridas em uma realidade em que a tecnologia permeia, articula e potencializa diferentes formas de interação e aprendizagem, essas atividades favorecem o desenvolvimento do pensamento lógico, da criatividade, da resolução de problemas, da autonomia e da cooperação. Dessa forma, a Parte Diversificada colabora de maneira significativa para o desenvolvimento integral das crianças e dos jovens, articulando saberes acadêmicos, tecnológicos, cognitivos, sociais, culturais entre outros, em consonância com as demandas da educação atual.

6.1 Informática

A Prática Integradora da Linguagem Digital, é um macrocomponente de natureza inter e transdisciplinar que tem por objetivo ampliar oportunidades de aprendizagem na área das

Tecnologias, integrando-as de forma a favorecer a compreensão de suas relações com a aprendizagem.

É esperado com as atividades deste macrocomponente o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao uso da tecnologia digital na vida escolar e social, buscando a compreensão e responsabilidade quanto a linguagem digital. Para além disso, pretende-se contribuir com a alfabetização tecnológica dos estudantes e possibilitar o entendimento da relação entre aprendizagem escolar e o uso das tecnologias.

Nesta oficina propõe-se trabalhar as Tecnologias digitais de informação e comunicação como ação integradora de aprendizagem com a intencionalidade de promover:

- Desenvolver a alfabetização digital, promovendo o uso consciente e responsável das tecnologias.
- Estimular a autonomia e o protagonismo digital dos estudantes.
- Integrar as tecnologias digitais como meio de aprendizagem, expressão e comunicação.
- Promover colaboração, respeito e ética digital no uso de ambientes virtuais.
- Relacionar o uso da tecnologia com situações da vida escolar e social.

As atividades propostas na oficina devem ser organizadas em planejamentos quinzenais específicos, de forma a garantir a participação efetiva de todos os estudantes, respeitando suas individualidades e promovendo as adaptações necessárias para que todos se sintam acolhidos e incluídos na proposta. Nessa perspectiva, recomenda-se que nesta prática, se desenvolvam atividades inter e transdisciplinares com os eixos e conteúdos descritos e com base na BNCC. O ensino de informática, introduz habilidades digitais, visando ao uso consciente e produtivo da tecnologia. O ensino em informática pode promover habilidade e conhecimentos acerca de:

- Operação básica do computador: (ligar/desligar corretamente).
- Noção Básica do Word: (formatação textual e layot da página).
- Noção Básica de digitação: (Acentuação, função das teclas conjugadas, posicionamento ao digitar)
- Noção de navegação na internet: (pesquisas, jogos educativos, jogos livres assistidos, noção básica de navegador).
- Uso de meios tecnológicos das telas digitais e outros.
- Noções de informática básica;

- Digitação e uso de softwares educacionais;
- Segurança digital;
- Pesquisa e pensamento computacional inicial.

6.2 Robótica Educacional

A robótica educacional é uma ferramenta essencial para o desenvolvimento integral das crianças, pois integra ciência, criatividade, solução de problemas e pensamento computacional. Em um mundo em constante transformação tecnológica, a escola deve preparar os estudantes para compreender e atuar nesse cenário. Ao montar e programar robôs, as crianças aprendem a pensar de forma lógica, experimentar, trabalhar em equipe, lidar com erros, criar hipóteses e aprender com a prática — competências fundamentais para qualquer área profissional no futuro. Além disso, a robótica torna o processo de aprendizagem mais motivador e significativo, conectando teoria e prática. O impacto do ensino da Robótica na aprendizagem do estudante visa:

- Desenvolvimento do pensamento computacional: compreensão de sequências, padrões, condicionais e decomposição de problemas.
- Fortalecimento das habilidades socioemocionais: colaboração, comunicação, perseverança e autonomia.
- Melhora no raciocínio lógico-matemático e na capacidade de resolver desafios.
- Integração interdisciplinar: matemática, ciências, língua portuguesa, artes e tecnologia dialogam em cada projeto.
- Estímulo à criatividade e à inovação: estudantes deixam de ser consumidores para se tornarem criadores de tecnologia.

Objetivos possíveis em Robótica no ensino durante o ano letivo podem estar ancorados nas seguintes habilidades e competências:

- Introduzir os fundamentos da robótica e programação.
- Desenvolver o pensamento computacional e raciocínio lógico.
- Estimular criatividade, autonomia e trabalho colaborativo.
- Possibilitar que os estudantes montem e programem protótipos simples ao longo do ano.

- Relacionar os projetos com situações reais e problemas do cotidiano.

As atividades propostas na oficina podem ser organizadas tanto no planejamento anual, bimestral e nos planejamentos quinzenais específicos de cada área, de forma a garantir a participação efetiva de todos os estudantes, respeitando suas necessidades de aprendizagem, individualidade, promovendo as adaptações necessárias a partir da observação diária do desenvolvimento de cada criança, garantindo que todos se sintam acolhidos e incluídos na proposta.

6.3 Oficina de Jogos de Estratégias e Lógica

O ensino a partir dos jogos de estratégias e lógica são, essencialmente, exercícios para o cérebro disfarçados de diversão. Enquanto o estudante se concentra nas peças coloridas e na emoção da partida, seu cérebro está trabalhando intensamente para processar informações.

Jogos de estratégia oferecem vários benefícios, tanto para crianças, adolescentes, jovens, quanto para adultos, sendo uma ótima maneira de manter a mente ativa e engajada:

- *Desenvolvimento do Raciocínio Lógico*: Exigem que o jogador avalie diferentes possibilidades e faça escolhas lógicas, treinando o cérebro para resolver problemas de forma eficiente.
- *Melhoria na Tomada de Decisões:* O jogador aprende a pesar prós e contras antes de agir, aprimorando a habilidade de tomada de decisões.
- *Estímulo à Paciência e Planejamento a Longo Prazo:* Exigem que o jogador pense alguns passos à frente e tenha paciência para implementar uma estratégia eficaz.
- *Promoção de Habilidades Sociais:* Os jogadores negociam, interagem e colaboram, fortalecendo habilidades de comunicação e relacionamento.

O planejamento também é colocado em prática constantemente, pois a criança precisa pensar em alguns movimentos à frente para prever as ações do adversário. Essa mecânica cria uma compreensão profunda da relação de **causa e efeito:** cada ação tem uma consequência imediata no jogo, ensinando, de forma concreta, que a lógica e a estratégia impactam diretamente o resultado.

Nessa perspectiva, recomenda-se que ao iniciar a proposta os estudantes devem ter conhecimento e esclarecimento sobre: Interação Social, Regras Básicas e Objetivo do Jogo. As Oficinas de Jogos de Estratégias e Lógica pode ser composto pelos seguintes jogos:

- Xadrez
- Dama
- Trilha
- Jogo da Velha
- Pega Varetas
- Resta Um
- Quebra Cabeça
- Jogo da Memória
- Jogo dos Pontinhos
- Batalha Naval
- Tangaram
- Torre de Hanói
- Detetive

Considera-se, para o ensino por meio dos jogos de estratégia e lógica, as habilidades previstas na BNCC (2017), articuladas às propostas pedagógicas planejadas pelo professor em seu planejamento escolar. Essas estratégias estimulam, entre outras competências:

- Resolver e elaborar problemas utilizando estratégias pessoais, cálculo mental e estimativas.
- Reconhecer e descrever regularidades em sequências numéricas e padrões.
- Desenvolver estratégias para comparar e ordenar informações, identificando relações lógicas.
- Resolver problemas com uso de lógica e sequência de ações, antecipando resultados.
- Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem científica e lúdica para investigar causas e consequências.
- Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de si, reconhecendo suas emoções e aprendendo a lidar com elas em situações de cooperação e competição.

A Oficina de Jogos de Estratégia e Lógica constitui-se como uma importante ferramenta pedagógica para o desenvolvimento integral dos estudantes, proporcionando aprendizagens significativas de forma lúdica, dinâmica e participativa. Nesse contexto, jogos como Xadrez, Dama, Trilha, Torre de Hanói, Tangram, Detetive, entre outros, tornam-se recursos pedagógicos valiosos, pois unem diversão e aprendizagem em um mesmo processo educativo. A prática constante dessas atividades contribui para tornar o ambiente escolar mais atrativo, estimulante e inclusivo, despertando o interesse dos estudantes pelo conhecimento e pela superação de desafios.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 895/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SERVIDOR JOÃO GOMES DA CRUZ PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 024/2025, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CORREIOS, COM POSTAGEM DE DOCUMENTOS - (EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – CNPJ: 34.028.316/0016-90), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear o servidor **JOÃO GOMES DA CRUZ**, matrícula nº **8949** lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **CONTRATO n° 024/2025,** firmado com a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS** (Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de correios, com postagem de documentos), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **KAUANA CARVALHO SOARES**, matrícula nº **8954**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO GOMES DA CRUZ

FISCAL DO CONTRATO

KAUANA CARVALHO SOARES SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 894/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SERVIDOR JOÃO GOMES DA CRUZ PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 023/2025, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE RECEPCIONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - (COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S - CNPJ: 02.355.192/0001-84), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear o servidor **JOÃO GOMES DA CRUZ**, matrícula nº **8949**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **CONTRATO n° 023/2025,** firmado com a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S** (Objeto: Contratação de serviços terceirizados de recepcionista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **KAUANA CARVALHO SOARES**, matrícula nº **8954**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

JOÃO GOMES DA CRUZ

FISCAL DO CONTRATO

KAUANA CARVALHO SOARES SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 885/2026, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SERVIDOR JOÃO GOMES DA CRUZ PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 193/2022, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUXILIAR DE COZINHA ZONA URBANA – COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 08 HORAS DIÁRIAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA), PARA ATENDER A COZINHA DO PAÇO MUNICIPAL - (COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S – CNPJ: 02.355.192/0001-84), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear o servidor **JOAO GOMES DA CRUZ**, matrícula nº **8949**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **CONTRATO n° 193/2022,** firmado com a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S** (Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de auxiliar de cozinha zona urbana – com carga horária semanal de 08 horas diárias (segunda a sexta-feira), para atender a cozinha do Paço Municipal), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n° 8.666/93;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n° 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **KAUANA CARVALHO SOARES**, matrícula nº **8954**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SERVIDOR JOÃO GOMES DA CRUZ

FISCAL DO CONTRATO

KAUANA CARVALHO SOARES SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

SMFAZ - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00008, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição – Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 – EC nº 42/2003 MUNICÍPIO – CAMPO VERDE – MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00008, de 23 de outubro de 2026.

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 à 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)**
ROSENEIA MARIA AMERICO	0**.***.***-50	9779/00089/2026
VALDECIO GOMES DE REZENDE	0**.***.***-20	9779/00103/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: MARCIA ELLEN ROCHA PIRES Matrícula: 00007386
Cargo: Fiscal Municipal / 7362021 Assinatura:

Data de afixação: 23/10/2026

Data de desafixação: 07/11/2026

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 047/2024

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 047/2024, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE KIT INTERNET E ACESSO À REDE INTERNET VIA SATÉLITE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MONITORAMENTO ELETRÔNICO DA SECRETARIA INTEGRADA DE APOIO A SEGURANÇA PÚBLICA.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: WESLEY THIAGO SÃO JOÃO-ME

Objeto: Fica acrescido ao contrato originário o valor total de R$ 894,21 (oitocentos e noventa e quatro reais e vinte e um centavos.

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO SEXAGÉSIMO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2022

EXTRATO DO SEXAGÉSIMO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CAMPO VERDE, E O INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS, PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR ADVINDAS DA UNIÃO, DESTINADAS AO CUMPRIMENTO DO PISO SALARIAL NACIONAL DE ENFERMEIROS, TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM E PARTEIRAS, INSTITUÍDO PELA LEI 14.434/2022.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: INSTITUTO SOCIAL DE SAÚDE SÃO LUCAS

Objeto: O presente aditivo visa acrescer ao contrato de gestão, o repasse de recursos da Assistência Financeira Complementar advindos da União, no valor a ser repassado de Assistência Financeira Complementar à Convenente será R$ 114.106,48 (cento e quatorze mil cento e seis reais e quarenta e oito centavos), relativo ao acerto de contas dos valores referentes à parcela do mês de setembro/2026.

Data de Assinatura: 20 de outubro de 2026.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 139/2024

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 139/2024, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANIPULAÇÃO, EMISSÃO E POSTAGENS DE NOTIFICAÇÃO AOS CONTRIBUINTES EM DÉBITOS COM ESTA MUNICIPALIDADE.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE CAMPO VERDE - CDL

Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário até o dia 30 de novembro de 2027, contados a partir do dia 1º de dezembro de 2026, Fica reajustado o contrato originário o valor de R$ 25.664,04 (vinte e cinco mil seiscentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos), decorrente do reajuste contratual anual – IPCA, com índice de 4,22% entre setembro/2025 a agosto/2026.

Data de Assinatura: 19 de outubro de 2026.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 754/2026, 02 DE SETEMBRO 2026.

NOMEIA O SERVIDOR DIONALDO SILVA DE ALMEIDA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 110/2026, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO INSTITUCIONAL E FORNECIMENTO DE STAND - (JASPER ENTRETENIMENTO LTDA - CNPJ: 82.886.409/0001-11), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear o servidor **DIONALDO SILVA DE ALMEI-**

DA, matrícula nº **8946**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, fiscal do **CONTRATO n° 110/2026,** firmado com a empresa **JASPER ENTRETENIMENTO LTDA.** (Objeto: é a contratação de LOCAÇÃO DE ESPAÇO INSTITUCIONAL E FORNECIMENTO DE STAND, DURANTE O EVENTO "ONDM – O NEGÓCIO DA MODA - EDIÇÃO BRASIL 2026"), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeada como suplente o servidor **CARLOS GABRIEL CORDEIRO DUARTE,** matrícula nº **8813**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de setembro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 02 dias do mês de setembro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DIONALDO SILVA DE ALMEIDA

FISCAL DO CONTRATO

CARLOS GABRIEL CORDEIRO DUARTE

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO 068/2026

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 302/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: 53.541.515 KAROLLINY RODRIGUES SOUZA BOAVENTURA DA SILVA / CNPJ: 53.541.515/0001-65

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS E INFLÁVEIS E DE MÁQUINAS PARA PRODUÇÃO DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, ACOMPANHAMENTO DA UTILIZAÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPO VERDE/MT

VIGÊNCIA: 23/10/2026 A 23/10/2027

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	PREÇO UNIT.	VALOR TOTAL
4	Locação de castelo escorregador inflável	34	UND	R$ 395,00	R$ 13.430,00
5	Locação de cama elástica de 3,60 mts c/ monitor	28	UND	R$ 397,00	R$ 11.116,00
6	Locação de chute a gol inflável	28	UND	R$ 350,00	R$ 9.800,00
7	Locação de corrida maluca inflável	27	UND	R$ 485,00	R$ 13.095,00
9	Locação de touro mecânico	24	Serviço	R$ 598,00	R$ 14.352,00
13	Locação de tobogã inflável 5 mt	26	UND	R$ 400,00	R$ 10.400,00
14	Locação de pula-pula aventura	16	UND	R$ 450,00	R$ 7.200,00
17	Locação de tobogã inflável, dimensões aproximadas de 5,00 m (c) × 2,80 m (l) × 3,70 m (a), capacidade para 02 usuários	29	UND	R$ 390,00	R$ 11.310,00
VALOR TOTAL: R$ 90.703,00					

A íntegra da ata encontra-se disponível no Portal Transparência do município, no endereço eletrônico: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 303/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: THALIA DOS SANTOS BARBOSA / CNPJ: 24.415.186/0001-08

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2026 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS E INFLÁVEIS E DE MÁQUINAS PARA PRODUÇÃO DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, ACOMPANHAMENTO DA UTILIZAÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPO VERDE/MT

VIGÊNCIA: 23/10/2026 A 23/10/2027

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de cama elástica de 4,27 m, com monitor	40	UN	R$ 600,00	R$ 24.000,00
2	Locação de corrida de obstáculos inflável	21	UN	R$ 650,00	R$ 13.650,00
3	Locação de Dual Splash inflável	22	UN	R$ 1.064,00	R$ 23.408,00
8	Locação de tobogã Fazendinha inflável	25	UN	R$ 864,00	R$ 21.600,00
10	Locação de futebol de sabão inflável	22	UN	R$ 1.296,00	R$ 28.512,00
11	Locação de guerra de cotonete	24	UN	R$ 898,00	R$ 21.552,00
12	Locação de tobogã escalada inflável	20	UN	R$ 899,00	R$ 17.980,00
15	Locação de tobogã Jacaré inflável	28	UN	R$ 999,00	R$ 27.972,00
16	Locação de tobogã inflável Premium Fazendinha	24	UN	R$ 749,00	R$ 17.976,00
18	Locação de tobogã inflável tipo Tigrão Clássico	29	UN	R$ 849,00	R$ 24.621,00
19	Locação de estação para preparo e distribuição de algodão-doce	23	UN	R$ 849,00	R$ 19.527,00
20	Locação de estação para preparo e distribuição de pipoca	23	UN	R$ 589,00	R$ 13.547,00
Valor total: R$ 254.345,00					

A íntegra da ata encontra-se disponível no Portal Transparência do município, no endereço eletrônico: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a **HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO N° 068/2026 –** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS RECREATIVOS E INFLÁVEIS E DE MÁQUINAS PARA PRODUÇÃO DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE, INCLUINDO TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, ACOMPANHAMENTO DA UTILIZAÇÃO, DESMONTAGEM E RETIRADA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAMPO VERDE/MT. Empresas vencedoras: **THALIA DOS SANTOS BARBOSA - CNPJ nº 24.415.186/0001-08,** vencedora dos itens 1, 2, 3, 8, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 20, no valor total de R$ 254.345,00; e **53.541.515 KAROLLINY RODRIGUES SOUZA BOAVENTURA DA SILVA – CNPJ nº 53.541.515/0001-65,** com os Itens 4, 5, 6, 7, 9, 13, 14, 17, totalizando R$ 90.703,00.

Campo Verde, 23 de outubro de 2026.

JACKSON SHELDON COCCO

Pregoeiro

SMPLA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
NOTIFICAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO Nº 007/2026 - CONTRATO Nº 104/2024

À

FRATELLO ENGENHARIA LTDA

ASSUNTO: NOTIFICAÇÃO REFERENTE A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ/CAUQ NO AEROPORTO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

Prezados Senhores,

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, vem por meio deste, **NOTIFICAR** a empresa FRATELLO ENGENHARIA LTDA, CNPJ n° 22.451.088/0001-09, referente ao CONTRATO n° 104/2024, celebrado com a Prefeitura Municipal de Campo Verde, referente a obra de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ/CAUQ DA PISTA DO AEROPORTO MUNICIPAL, quanto às pendências e providências necessárias para o regular andamento e conclusão dos serviços contratados.

1. DA PERMANÊNCIA DOS SERVIÇOS PENDENTES

Apesar das reiteradas solicitações da fiscalização, permanecem pendentes serviços necessários à conclusão da obra, especialmente a finalização das sarjetas, a execução da hidrossemeadura e os demais serviços remanescentes previstos no contrato.

Ressalta-se que a contratada iniciou a execução das sarjetas; entretanto, os serviços realizados não atenderam às condições de conformidade e qualidade exigidas, sendo necessária a avaliação, correção e adequação dos trechos executados, conforme as especificações técnicas do projeto e as orientações da fiscalização.

A execução parcial ou inadequada dos serviços não caracteriza o cumprimento das obrigações contratuais, devendo a empresa providenciar as correções necessárias e garantir a entrega dos serviços em condições satisfatórias de qualidade, segurança e funcionalidade.

2. DA NECESSIDADE DE MOBILIZAÇÃO E CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

Verifica-se que, mesmo após as notificações anteriores, não foram adotadas medidas suficientes para assegurar a conclusão integral dos serviços pendentes, evidenciando a necessidade de mobilização de mão de obra, equipamentos, materiais e organização das frentes de trabalho.

A situação exige providências imediatas, especialmente em relação às sarjetas, cuja adequada execução é essencial para o direcionamento e escoamento das águas pluviais, bem como para a proteção da pavimentação, sobretudo diante dos riscos decorrentes do período chuvoso.

A permanência das pendências compromete a conclusão da obra e poderá ocasionar prejuízos à qualidade, à durabilidade e à adequada funcionalidade dos serviços executados.

3. DO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DA OBRA

A fiscalização também ressalta a necessidade de acompanhamento efetivo e contínuo dos serviços pelo engenheiro responsável técnico, considerando que foram observadas situações em que a execução dos trabalhos não contou com o acompanhamento técnico adequado.

Considerando as responsabilidades atribuídas à equipe técnica da contratada e a previsão contratual relativa à disponibilização do profissional responsável, deverá a empresa assegurar o acompanhamento efetivo da obra, compatível com as exigências contratuais e com a complexidade dos serviços em execução.

A ausência de acompanhamento técnico adequado pode contribuir para falhas de execução, retrabalhos e não conformidades, razão pela qual a contratada deverá adotar as providências necessárias para garantir a orientação, a supervisão e o controle de qualidade dos serviços.

4. DAS PROVIDÊNCIAS EXIGIDAS

Diante do exposto, a empresa FRATELLO ENGENHARIA LTDA fica **FORMALMENTE RENOTIFICADA** a:

I – Providenciar a imediata mobilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à conclusão dos serviços pendentes;

II – Avaliar e corrigir as não conformidades identificadas na execução das sarjetas, atendendo às especificações técnicas do projeto e às determinações da fiscalização;

III – Concluir a execução das sarjetas, a hidrossemeadura e os demais serviços remanescentes previstos no contrato;

IV – Garantir o acompanhamento efetivo dos serviços pelo engenheiro responsável técnico, em conformidade com as obrigações contratuais;

V – Apresentar à fiscalização, no prazo de 02 (DOIS) dias úteis, contados do recebimento desta notificação, um cronograma de execução dos serviços pendentes, contendo as etapas previstas, os prazos para conclusão e as medidas adotadas para sanar as não conformidades identificadas;

VI – Informar formalmente as providências adotadas para atendimento às exigências desta notificação, assegurando o cumprimento integral das obrigações contratuais.

5. DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

Fica a contratada advertida de que a persistência das pendências, a não correção dos serviços executados em desconformidade ou o descumprimento das determinações da fiscalização poderão ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, observados o contrato, a legislação aplicável e o devido processo legal.

A presente renotificação tem por finalidade assegurar a adequada conclusão da obra, o cumprimento das obrigações assumidas e a qualidade dos serviços executados, não afastando a responsabilidade da contratada pelos serviços realizados e pelas providências necessárias à sua regularização.

Dessa forma, a empresa deverá adotar providências efetivas e imediatas para a regularização das pendências, não sendo suficiente a mera retomada parcial dos serviços sem a devida conformidade técnica e conclusão integral das obrigações contratuais.

Sem mais para o momento, aguarda-se o cumprimento das determinações ora estabelecidas.

Atenciosamente,

GRACYELA LOEBENS

Gerente de Engenharia – Fiscal do Contrato

Secretaria Municipal de Planejamento

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 304/2026

**Ata de registro de preços com fornecedor remanescente devido ao cancelamento da ata nº 106/2026*

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA** / **CNPJ: 27.981.389/0001-50**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.

VIGÊNCIA: **23/10/2026 a 24/06/2027**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
77	MARGARINA VEGETAL – COM SAL, COMPOSTO DE 80% DE GORDURA E LEITE (LIPÍDEOS), PODENDO CONTER VITAMINA E OUTRAS SUBSTANCIAS PERMITIDAS, COM ASPECTO COR, CHEIRO E SABOR PRÓPRIO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 15 KG, CONTENDO RÓTULO. VALIDADE MÍNIMA DE 3 MESES	ELOGIATA	294 UND	R$ 193,18	R$ 56.794,92
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 56.794,92 (CINQUENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS).					

**Saldo remanescente da ata de registro de preços nº 106/2026.*

A INTEGRA DA ATA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 305/2026

**Ata de registro de preços com fornecedor remanescente devido ao cancelamento da ata nº 106/2026*

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: **PORTO E PORTO SUPERMERCADO LTDA CNPJ: 23.300.322/0001-51**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.

VIGÊNCIA: 23/10/2026 a 24/06/2027

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
166	CREME DE LEITE – APRESENTANDO TEOR DE MATÉRIA GORDA MÍNIMA DE 25%, EMBALADO EM CAIXA CARTONADA, PESANDO 200 GRAMAS	PIRACANJUBA	230 UND	R$ 4,04	R$ 929,20
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 929,20 (NOVECENTOS E VINTE E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS).					

**Saldo remanescente da ata de registro de preços nº 106/2026.*

A INTEGRA DA ATA ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/servlet/ata_registro_preco?1

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 882/2026, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA A SERVIDORA DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 016/2021, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMOVEL COM A FINALIDADE DA INSTALAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL - (HUGO PILETTI – CPF: 056.109.829-87), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear a servidora **DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA**, matrícula nº **656**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **Contrato n° 016/2021,** firmado com a empresa **HUGO PILETTI** (Objeto: Locação de imóvel com a finalidade da instalação do Almoxarifado Central), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, , exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n° 8.666/93;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n° 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência da servidora supra designada, fica nomeada como suplente a servidora **MONIQUE RAFAELLA ALMEIDA GUOLLO**, matrícula nº **6660**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA

FISCAL DO CONTRATO

MONIQUE RAFAELLA ALMEIDA GUOLLO

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 884/2026, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SERVIDOR SAUL DE CARVALHO PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 034/2022, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO OPERACIONAL (TIPO VAN FURGÃO) PARA ATENDER O ALMOXARIFADO CENTRAL - (UNIAO CENTER CAR COMERCIO LTDA – CNPJ: 10.173.808/0001-24), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear o servidor **SAUL DE CARVALHO** matrícula nº **7444**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **Contrato n° 034/2022,** firmado com a empresa **UNIAO CENTER CAR COMERCIO LTDA** (Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de locação de veículo operacional (tipo van furgão) para atender o Almoxarifado Central), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, , exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n° 8.666/93;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n° 8.666/93, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeada como suplente o servidor **RODRIGO SCARTON**, matrícula nº **8895**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

SAUL DE CARVALHO

FISCAL DO CONTRATO

RODRIGO SCARTON

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
PORTARIA Nº 893/2026, 20 DE OUTUBRO DE 2026.

NOMEIA O SERVIDOR DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA PARA SER RESPONSÁVEL PELO CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO N° 015/2025, DESTA MUNICIPALIDADE, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA PARA ATENDER AO ALMOXARIFADO - (COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S – CNPJ: 02.355.192/0001-84), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

ARTIGO. 1º - Nomear a servidora **DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA**, matrícula nº **656**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS, fiscal do **CONTRATO n° 015/2025,** firmado com a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S** (Objeto: Contratação de serviços terceirizados de auxiliar de carga e descarga para atender ao Almoxarifado), que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas nesta Portaria, conforme **Instrução Normativa SC n° 001/2015**, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei n° 14.133/2021;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sansão contratual;

c) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n° 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondem ao contratado;

h) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando ao Setor de Contratos juntamente com o relatório mensal de acompanhamento do contrato.

j) Exigir juntamente com as notas fiscais, os comprovantes de regularidade da contratada, sendo, no mínimo: Certidão Negativa de Débitos Previdenciários; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos da União; Certidão Negativa de Débitos Estadual – ICMS IPVA; Certidão Negativa de Débitos Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Em se tratando de prestação de serviço terceirizado, deverá exigir além dos itens acima:

k.1) Comprovante de pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

k.2) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP).

k.3) Cópia dos holerites assinados; juntamente com os documentos que comprovem a jornada de trabalho de seus empregados, bem como espelho de substituições e rescisões;

k.4) Demonstrativo da folha de pagamento, contendo nome dos funcionários e valor dos vencimentos e número da conta corrente, e mês de referência;

l) Encaminhar tempestivamente a documentação ao Setor de Contratos para pagamento;

m) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

n) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para a possível instauração de processo punitivo contratual.

o) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empresados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

ARTIGO 2º - Na ausência do servidor supra designado, fica nomeada como suplente a servidora **HANNA LUZIA RAMOS BUENO DE OLIVEIRA,** lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DORISNEIDE LUIZ DE SOUZA

FISCAL DO CONTRATO

HANNA LUZIA RAMOS BUENO DE OLIVEIRA

SUPLENTE

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

E RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRATIVO/SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE ATO DE DESIGNAÇÃO 02/2026 SEMAA/MT

ATO DE DESIGNAÇÃO 02/2026 SEMAA/MT Canabrava do Norte-MT 22/10/2026

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Rivaldo José Pereira, Secretário municipal de Meio Ambiente e Agricultura, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal Neilane Denise Dias Testone, matrícula funcional nº 2508 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 025.607.671-55. Para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas pela empresa **NEXUS NEGÓCIOS E SOLUÇÕES LTDA, Inscrito no CNPJ 42.225.973/0001-79**, que tem por objeto ao fornecimento de materiais de limpeza.

Art. 2º. Designar a Servidor Público Municipal Daniel Divino Lozeiro Pereira Silva, matrícula funcional nº 2448 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 049.758.571-54 Para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas pela empresa **NEXUS NEGÓCIOS E SOLUÇÕES LTDA, Inscrito no CNPJ 42.225.973/0001-79**, que tem por objeto ao fornecimento de materiais de limpeza.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2026.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Sendo o que se apresenta para o momento, coloco-me a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente;

Rivaldo José Pereira

Sec. Mun. Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Portaria nº 009/2025

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 25/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2208/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 025/2026

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE/MT, por meio do seu agente de contratação que atuará como pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que, na data 11 de novembro de 2026, às 08:30 (horário de Brasília) pela plataforma LICITANET (https://www.licitanet.com.br/), realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, destinada ao objeto "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO DE NOTÍCIAS, INFORMATIVOS E ATOS INSTITUCIONAIS EM PORTAIS DE NOTÍCIAS (WEBSITES) DE TERCEIROS, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A TRANSPARÊNCIA E O FOMENTO DAS AÇÕES DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT**" . O edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT (https://canabravadonorte.org/). Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situada em Avenida Aurea Tavares de Amorim, nº 636, Vila São João, CEP: 78.658-000.

Canabrava do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de Contratação

GABINETE DO PREFEITO
LICENÇAS PRÉVIA (LP), DE INSTALAÇÃO (LI) E DE OPERAÇÃO (LO).

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.200/0001-20, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Canabrava do Norte/MT as Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO) para a atividade nº 225, conforme o Anexo Único da Resolução CONSEMA nº 74/2025, referente à implantação de uma área de armazenamento temporário de resíduos da construção civil Classe A, localizada na Avenida Gregório Piagem, no Loteamento Renascer, no município de Canabrava do Norte/MT.

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 32/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3313/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 032/2026

O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE/MT, por meio do seu agente de contratação que atuará como pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que, na data 13 de novembro de 2026, às 08:30 (horário de Brasília) pela plataforma LICITANET (https://www.licitanet.com.br/), realizará Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, destinada ao objeto "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM – EXAMES DE RADIOLOGIA GERAL (RAIO-X), TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA, COM E SEM CONTRASTE, ACOMPANHADOS DA RESPECTIVA EMISSÃO DE LAUDOS MÉDICOS DIAGNÓSTICOS, DE FORMA PARCELADA E CONTÍNUA, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DE PACIENTES REGULADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANABRAVA DO NORTE – MT**" . O edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT (https://canabravadonorte.org/). Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, situada em Avenida Aurea Tavares de Amorim, nº 636, Vila São João, CEP: 78.658-000.

Canabrava do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA INTERNA Nº 005/2026 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA INTERNA Nº 005/2026 de 21 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a habilitação de estabelecimento de saúde no Programa Agora Tem Especialistas, em conformidade com a Portaria SAES/MS N 1640, de 7 de maio de 2024..

O Secretário Municipal de Saúde de Canarana, Estado de Mato Grosso, **Ruberlan da Silva Rezende,** portaria 002/2025; no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

CONSIDERANDO a Portaria SAES/MS nº 1.640, de 7 de maio de 2024, trata da operacionalização do Programa Nacional de Expansão e Qualificação da Atenção Ambulatorial Especializada no SUS, denominado Programa Mais Acesso a Especialistas (PMAE)

CONSIDERANDO a necessidade de garantir o acesso da população a serviços especializados em saúde, de forma descentralizada e complementar a rede municipal;

CONSIDERANDO a Portaria SAES/MS nª 3.200, de 2 de setembro de 2025, que dispõe sobre a operacionalização do Componente prestação de serviços especializados em caráter complementar, modalidades 1, 2 e 3, do Programa Agora Tem Especialistas, no sistema de cadastro nacional de estabelecimentos de saúde (SCNES).

RESOLVE:

Art. 1º Habilitar o código 38.02 (agora tem especialistas – Mod. 1) ao SCNES do estabelecimento (**Centro Municipal de Especialidades Paulo Jose Gonçalves**), **SCNES nª. 4765761** passando a reconhecer como estabelecimento habilitado para prestação de serviços especializados em caráter complementar no âmbito do Programa Agora Tem Especialistas.

Art. 2º - A presente habilitação corresponde a execução de procedimentos do componente ambulatorial do Programa Agora tem Especialistas,

Art. 3º - A secretaria Municipal de Saúde adotará as medidas necessárias para a devida inserção e atualização desta habilitação no SCNES, bem como para a adequada programação e acompanhamento da produção nos sistemas de informação vigentes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Canarana - MT, 21 de Outubro de 2026.

Ruberlan Da Silva Rezende

Secretário Municipal, de Canarana MT

Portaria de Nº 002/2025.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025 A 031/2026

PROCESSO: 091/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

DATA: 19/10/2026

VIGÊNCIA: 19/10/2027

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretarias Municipais de Canarana-MT.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo, higiene, limpeza e utensílios domésticos e outros para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

FORNECEDORES:

RC HOSPITALAR LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 06, 07, 08 - VALOR TOTAL R$ 97.240,00 (Noventa e sete mil duzentos e quarenta reais).

MIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 18, 52, 152, 154, 180 - VALOR TOTAL R$ 98.563,00 (Noventa e oito mil quinhentos e sessenta e três reais).

MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 05, 14, 15, 20, 25, 26, 29, 30, 31, 33, 42, 48, 49, 55, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 79, 81, 84, 85, 86, 91, 92, 94, 101, 110, 112, 127, 131, 132, 137, 138, 139, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 151, 167, 171, 173, 175, 177, 178 - VALOR TOTAL R$ 665.366,70 (Seiscentos e sessenta e cinco mil trezentos e sessenta e seis reais e setenta centavos)

SBORCHIA FÁBRICA DE PAPEIS LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 102, 174 - VALOR TOTAL R$ 38.550,00 (Trinta e oito mil quinhentos e cinquenta reais).

INTREGA AGRO COMERCIO LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 155, 161, 163 - VALOR TOTAL R$ 2.895,00 (Dois mil oitocentos e noventa e cinco reais).

CS MOBI TECH LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 11, 16, 57, 63, 78, 80, 128, 136, 181 - VALOR TOTAL R$ 48.109,20 (Quarenta e oito mil cento e nove reais e vinte centavos).

NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA

VENCEDOR DOS ITENS; 19, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 43, 44, 53, 59, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 82, 83, 90, 95, 97, 99, 100, 103, 104, 107, 108, 109, 111, 113, 114, 115, 125, 126, 135, 176, 179 - VALOR TOTAL R$ 148.354,00 (Cento e quarenta e oito mil trezentos e cinquenta e quatro reais).

VALOR TOTAL GERAL: R$ 1.099.077,90 (Um milhão noventa e nove mil setenta e sete reais e noventa centavos).

5º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 014/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1 denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.250.803/0001-92, estabelecida na Rua Professor João Felix, nº 635, Sala 05 e 07, Bairro Lixeira, Cep 78008-435, Cidade de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu Diretor **SR. ANDREITE SPADA**, brasileiro, solteiro, empresário, RG nº 1**.42**-4 SSP/MT e CPF nº ***.663.***-44, e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo na aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares, devidamente registrados na ANVISA e insumos para abastecimento das unidades de Saúde,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira - Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

SEQ. ATA	SEQ. ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT LIC	QUANT ADIT	R$ UNIT	R$ TOTAL
61	360	METRONIDAZO 250 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	UND	PRATI	7.500	1.875	R$ 0,45	R$ 843,75

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1. Fica **acrescido um percentual no montante de 25 % (vinte e cinco por cento)** do item 360, perfazendo o valor total de **R$ 843,75 (Oitocentos e quarenta e três reais e setenta e cinco centavos)**, que passa a fazer parte integrante do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

3.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 125 Caput da Lei Federal 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.871/2023, e ainda conforme item 6.1 alinea “D” do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

4.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **Contrato nº 014/2026 e demais termos aditivos**.

4.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 23 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** Prefeito Municipal CONTRATANTE	**FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA** **ANDREITE SPADA** CONTRATADA

LÉDIO DA SILVA SANTOS

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

Assinatura:_____ Assinatura: _____

Nome: David Anderson Mariano da Silva Nome: Alesandro Ap. M. Ubeda

CPF nº ***.873.561-** CPF nº ***.236.149-**

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 120/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, e de outro lado a empresa **INOVAÇÕES HOSPITALAR LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 57.230.451/0001-32, com sede à Rua Quadro Num, Bairro: Operário, na Cidade de Agua Boa-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **MARLI APARECIDA DE REZENDE**, brasileira, empresária, portador da Cédula de Identidade RG **31862* SSP/PR e inscrita no CPF sob nº ***.097.129-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e VALOR

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de **12 (doze) meses**, ficando estendida até o dia **14/10/2027,** ou até a finalização dos saldos existentes ou a realização de um novo processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 091/2025**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 07 de Outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**INOVAÇÕES HOSPITALAR LTDA** MARLI APARECIDA DE REZENDE CONTRATADA

STEFANIA VEERDEMBURGUE SOUSA

Portaria nº 411/2026 - FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 121/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, e de outro lado a empresa **TV NOVA MT LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº 41.432.893/0001-21, com sede à Rua tenente portela, nº 477, Bairro Centro, na cidade de Canarana-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **DIRCEU LUIZ EGEWARTH**, portador da Cédula de Identidade RG **49127-* e inscrita no CPF sob nº ***.872.259-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e ALTERAÇÃO

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de **12 (doze) meses**, ficando estendida até o dia **16/10/2027**.

1.2 - O valor global deste termo aditivo é de **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)**, valor este equivalente a **12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais).**

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 121/2025**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 09 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI** - PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**TV NOVA MT LTDA** DIRCEU LUIZ EGEWARTH **CONTRATADA**

MAYARA CRISTIANE CANDIDO SCHONHOLZER

Portaria nº 509/2026

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 135/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT**,** doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **MICHAEL FERRAZ DO NASCIMENTO**, inscrita no CNPJ nº 11.276.497/0001-91, estabelecida na Av. roma, nº 01, Bairro Rodoviária Parque, Cidade de Cuiabá-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Michael Ferraz do Nascimento, ocupando o cargo de Diretor, brasileiro, casado, RG nº ***7908* SSP/MT e CPF nº ***.990.131-**, firmam o presente **ADITIVO DE ACRÉSCIMO**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo a contratação de empresa para a prestação de serviços de "Casa de Apoio" em Cuiabá (MT), com fornecimento simultâneo de acomodação, alimentação (3 refeições diárias), traslado – rodoviária/casa de apoio, casa de apoio/rodoviária; unidades de saúde em que paciente estiver em tratamento; retorno a consultas médicas e ou exames, acompanhar regulações e auxiliar o Sistema de Regulação Municipal, no agendamen-**

to e acompanhamento de vagas disponibilizadas, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

ITEM	UND	QUANT LIC	QUANT ADIT	ESPECIFICAÇÃO	R$ UNT	R$ TOTAL
2	DIARIA	5.000	1.250	Serviço de hospedagem - em casa de apoio, para pacientes em tratamento fora de domicílio, **com pernoite, 03 alimentações diárias, com apoio de transporte incluso** - Cuiabá-MT	R$ 101,90	R$ 127.375,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Ficam **acrescidas as quantidades mencionadas no inciso 1.1,** item 01, perfazendo o valor total de **R$ 127.375,00 (Cento e vinte e sete mil trezentos e setenta e cinco reais),** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2 - Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Sexta, inciso 6.1 do contrato originário passará a ser de **R$ 636.875,00 (Seiscentos e trinta e seis mil oitocentos e setenta e cinco reais).**

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1. A justificativa do acréscimo encontra-se em anexo a este termo aditivo, passando ser parte integrante do processo.

3.2. O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 125 Caput da Lei Federal 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.871/2023, e ainda conforme item 6.1 do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2. Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do **Contrato nº 135/2025**, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

4.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana, 15 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**MICHAEL FERRAZ DO NASCIMENTO** Michael Ferraz do Nascimento CONTRATADA
CLEIVANIA DE SOUZA OLIVEIRA Portaria nº 1016/2025 de 19/11/2025 FISCAL DO CONTRATO	**THAYNARA WALLAUER MACHADO** Portaria nº 1016/2025 de 19/11/2025 FISCAL DO CONTRATO SUPLENTE

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

EXTRATO DE CONTRATOS 096/2026 E EXTRATO DE CONTRATOS 101/2026

EXTRATO DE CONTRATOS 096/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Pregão Eletrônico: 008/2026

Data: 23/09/2026

Vigência: 23/09/2027

Contratado: ECOURB SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA

Objeto: O objeto do presente é a **contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza urbana, compreendendo a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos domiciliares, bem como a coleta, remoção e transporte de entulhos e galhadas.**

Valor: **R$ 7.709.397,24 (Sete milhões setecentos e nove mil trezentos e noventa reais e sete reais e vinte e quatro centavos).**

EXTRATO DE CONTRATOS 101/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Dispensa De Licitação: 017/2026

Data: 05/10/2026

Vigência: 05/10/2027

Contratado: TALLIS RODRIGUES MARTINS DE LIMA LTDA

Objeto: O objeto do presente é a **aquisição de refeições prontas, tipo marmitex nº 09,** destinadas ao atendimento das Secretarias Municipais de Obras, Estradas e Rodagens, Saúde e Saneamento e Assistência Social, durante a realização de campanhas, ações e serviços públicos na Comunidade Serra Dourada, Município de Canarana/MT.

Valor: **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

O município de Canarana/MT torna público que está aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico que tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos diversos e materiais de consumo para atender as necessidades das Secretarias Municipais Obras, Estradas e Rodagens e Desenvolvimento Socioeconômico e Turístico**, ***com itens de participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e prioridade de contratação de ME/EPP sediadas local ou regionalmente com pagamento de até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido,*** através do portal de compras na platafor-

ma digital LICITANET no endereço eletrônico www.licitanet.com.br no dia **09/11/2026 às 13h00min (Horário de Brasília)**. Este pregão será regido pela Lei n°. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2.796/2017 e 3.493/2024 e demais legislações pertinentes. Os interessados poderão retirar o edital completo e participar do certame no endereço eletrônico www.licitanet.com.br. Maiores informações através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com.

Canarana - MT, 23 de outubro de 2026.

EDILAINE LOPES DA COSTA

Pregoeira

DECRETO Nº3895/2026

Decreto Nº3895/2026

De 23 de Outubro de 2026.

Estabelece normas de encerramento de exercício financeira da Administração direta do Município.

Vilson Biguelini, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - Afora os casos excepcionais, por mim autorizados, fica vedada a emissão de empenhos e a realização de pagamentos a partir de 15 de dezembro de 2026.

§ 1º - Referida no caput, a excepcionalidade comportará o pagamento de empenhos alusivos às emendas individuais dos deputados, como forma de garantir a realização de, ao menos, 50% dessa espécie de despesa.

§ 2º - Referida no caput, aquela excepcionalidade também comportará o pagamento de empenhos vinculados a precatórios judiciais, como modo de assegurar o cumprimento dos mínimos constitucionais, quer o do regime normal, do art. 100, da Constituição, quer o do regime especial, da Emenda Constitucional nº 99, de 2017.

Art. 2º - Até o dia 29 de dezembro de 2026, serão cancelados os empenhos e os Restos a Pagar efetivamente não liquidados, exceto:

I – os referentes as emendas parlamentares dos vereadores e deputados;

II – os da Saúde que se inserem no mínimo constitucional de 15% da receita de impostos;

III –os que contarem com disponibilidade financeira, após o atendimento dos empenhos e Restos a Pagar mencionados nos incisos I e II.

Art. 3º - Até o dia 29 de dezembro de 2026, os responsáveis por adiantamento prestarão contas, recolhendo na Tesouraria o valor não utilizado.

Art. 4º - Caso projetado que, em 31 de dezembro, haverá déficit financeiro superior a 1 (hum) mês de receita municipal, ficam proibidos, na data de publicação deste decreto, os seguintes gastos: propaganda oficial; shows; viagens etc.).

Art. 5º - Os empenhos da Educação e Saúde, serão todos liquidados até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º - Se necessária a aplicação de até 5% do Fundo da Educação Básica (FUNDEB) no primeiro trimestre de 2027, o dinheiro ficará depositado em conta bancária específica.

Art. 7º - Até o dia 10 de janeiro de 2027, deverá ser apresentado o inventário de bens móveis e imóveis, nos termos do art. 96, da Lei nº 4.320, de 1964.

Art. 8º - Até o dia 31 de janeiro de 2027, deverá ser apresentado o relatório do Sistema de Controle Interno.

Art.9º-Até o dia 10 de janeiro de 2027, a Secretaria de Finanças deverá apresentar à Contabilidade os relatórios das dívidas/parcelamentos com valores atualizados, conforme determina a lei. E, também o saldo das dívidas ativas tributárias.

Art. 10º - Os rendimentos financeiros do regime próprio de previdência só integrarão o Balanço Orçamentário quando houver o efetivo resgate da aplicação financeira.

§ 1º - Enquanto não houver o resgate de que trata o caput, os rendimentos comporão as variações patrimoniais ativas do Balanço Econômico/Financeiro.

Art. 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, em 23 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL Nº3896/2026

Decreto Municipal nº3896/2026

De 23 de outubro de 2026

Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Canarana–MT, em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, e dá outras providências.

VILSON BIGUELINI, PREFEITO MUNICIPAL DE CANARANA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO que o art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, determina que todos os entes federativos elaborem ou revisem, até 31 de outubro de 2026, ato normativo específico que institua sua política de Educação Integral em Tempo Integral, com apreciação do respectivo conselho de educação;

CONSIDERANDO o disposto nos Arts. 205, 206, 208, 211 e 227 da Constituição Federal; no Art. 212-A, inciso XV, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 135, de 20 de dezembro de 2024; na Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); na Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); na Lei Federal nº 14.113/2020 (Fundeb); na Lei Federal nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral; na Lei Federal nº 14.851/2024; na Lei Federal nº 14.880/2024; na Lei Federal nº 15.211/2025; na Lei Federal nº 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação 2026–2036; e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), instituída pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, e suas atualizações;

CONSIDERANDO a Resolução CIF nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação básica;

CONSIDERANDO as metas e estratégias relativas à educação em

tempo integral do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que a educação tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, abrangendo os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais, nas organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais;

CONSIDERANDO que a ampliação da jornada escolar, quando articulada a uma proposta curricular de Educação Integral, contribui para a melhoria da qualidade da educação, para a equidade social e para o desenvolvimento pleno dos estudantes;

CONSIDERANDO a apreciação da proposta pelo Conselho Estadual de Educação, com fulcro no Processo SEDUC-PRO-2026/144765 e no Parecer Pleno Nº 52/2026 aprovado;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Canarana–MT, destinada a orientar a implementação, a gestão, o monitoramento e a avaliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral nas unidades escolares municipais.

§ 1º A Política define as concepções, os princípios e as diretrizes que orientam os programas, projetos e estratégias de ampliação da jornada escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º O planejamento e a expansão da jornada em tempo integral basear-se-ão em indicadores de desigualdade educacional e social do Município.

Art. 2º A Educação Integral em Tempo Integral constitui política pública estruturante para a garantia do direito humano à educação, assegurando inclusão educacional, equidade, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social.

§ 1º A implementação da Política deverá assegurar a indissociabilidade entre:

I – a oferta de matrículas em jornada escolar de tempo integral, obedecendo ao princípio da equidade educacional e realizada a partir de diagnóstico permanente das condições objetivas de infraestrutura física e pedagógica das escolas, da alocação de profissionais da educação e das necessidades associadas ao transporte e à alimentação escolar; e

II – a adoção de proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral, organizada para assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes, conforme a BNCC, em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional, psicossocial, ética, ambiental, política, econômica e cultural da cidadania.

§ 2º Para os fins deste Decreto, a justiça curricular refere-se ao princípio de organização do currículo que estabelece como parâmetros para as decisões da gestão educacional, da gestão escolar e das práticas pedagógicas a priorização de conhecimentos e conteúdos orientados para a promoção, a defesa e o compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas, a ética do cuidado e do bem-viver, a convivência solidária e democrática, a realização cotidiana dos direitos humanos e a superação das múltiplas formas de exclusão, discriminação, preconceito e opressão.

Art. 3º A Política abrange a Educação Infantil (creche e pré-escola) e o Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) ofertados pela Rede Municipal de Ensino, bem como as modalidades da Educação Básica atendidas pelo Município, e será implementada de forma gradativa e progressiva, considerando o diagnóstico da rede, as condições pedagógicas, estruturais e orçamentárias do Município e as metas do Plano Municipal de Expansão de que trata o art. 37.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral reger-se-á pelos princípios estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal e no art. 3º da Lei Federal nº 9.394/1996, em consonância com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e pelos seguintes princípios:

I – a promoção e a defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;

II – a justiça curricular;

III – a corresponsabilidade entre União, Estado e Município na oferta da Educação Integral em Tempo Integral, e entre poder público, escola, família e comunidade no processo educativo;

IV – a articulação intersetorial com as políticas públicas de meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;

V – a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;

VI – o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, de orientação sexual, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, e o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;

VII – a valorização da pluralidade cultural e linguística, com atenção à educação escolar indígena, quilombola, do campo, especial e bilíngue de surdos, e o reconhecimento e a valorização das múltiplas linguagens, das ciências da natureza, das ciências humanas e sociais e da matemática;

VIII – a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos estudantes;

IX – a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo.

Art. 5º São diretrizes da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I – a promoção do desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética;

II – a integração entre currículo, Projeto Político-Pedagógico (PPP) e experiências educativas ao longo de toda a jornada escolar, com a progressiva superação da lógica de turno e contraturno;

III – a formação para o exercício da cidadania, dos direitos humanos, da cultura de paz, da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental;

IV – a valorização da diversidade étnico-racial, cultural e territorial e das especificidades dos estudantes, promovendo uma educação antirracista e inclusiva;

V – a relação indissociável entre cuidar e educar, com tempos de alimentação, higiene, descanso e convivência planejados com intencionalidade pedagógica;

VI – o respeito aos tempos, ritmos, interesses e necessidades de

aprendizagem dos estudantes;

VII – a promoção da aprendizagem significativa, da inovação pedagógica, da interdisciplinaridade e do protagonismo estudantil;

VIII – o fortalecimento da gestão democrática, da participação das famílias e da integração da escola com o território;

IX – a priorização dos territórios, das escolas e dos estudantes em maior situação de vulnerabilidade social;

X – o compromisso com a permanência, o sucesso escolar e a redução das desigualdades educacionais;

XI – o monitoramento e a avaliação contínuos da Política, com transparência pública.

Art. 6º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I – ampliar progressivamente o tempo de permanência dos estudantes na escola, assegurando atendimento integral e de qualidade;

II – ampliar e diversificar as oportunidades de aprendizagem por meio de experiências educativas de acompanhamento pedagógico, educação ambiental, esporte e lazer, cultura e artes, cultura digital, direitos humanos e promoção da saúde, trabalhadas de forma interdisciplinar;

III – viabilizar currículos capazes de elevar os indicadores de aprendizagem, enriquecendo a oferta pedagógica em múltiplos espaços educativos;

IV – proporcionar atenção e proteção integral à infância e à adolescência;

V – intensificar as oportunidades de socialização, convivência e participação na escola;

VI – promover a participação e a corresponsabilidade das famílias e da comunidade no processo educacional;

VII – contribuir para a redução da infrequência, do abandono, da evasão, da reprovação e da distorção idade-ano;

VIII – fomentar a oferta de matrículas em tempo integral, em consonância com as metas do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação;

IX – promover a equalização de oportunidades de acesso e permanência, prioritariamente nos territórios e para os estudantes em maior situação de vulnerabilidade social;

X – estimular a formação continuada e a valorização dos profissionais da educação.

CAPÍTULO III

DAS FORMAS DE OFERTA, DA JORNADA ESCOLAR E DA MATRÍCULA

Art. 7º No exercício de sua autonomia, o Município poderá estruturar a oferta da Educação Integral em Tempo Integral articulando uma ou mais das seguintes formas:

I – escolas exclusivas de tempo integral, caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e de todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;

II – escolas mistas, caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial.

Parágrafo único: A definição das unidades escolares e das turmas que ofertarão a Educação Integral em Tempo Integral caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base no diagnóstico de que trata o inciso I do § 1º do art. 2º, nos critérios estabelecidos no Capítulo IV e no Plano Municipal de Expansão.

Art. 8º A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral terá duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, preferencialmente em turno único, assegurada sua oferta de forma regular e permanente durante todo o período letivo, em consonância com a etapa e a modalidade da Educação Básica atendidas.

§ 1º Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurados intencionalidade pedagógica, infraestrutura adequada e acompanhamento por profissionais qualificados.

§ 2º Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição entre atividades serão planejados como parte da rotina escolar, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, especialmente dos bebês e das crianças pequenas.

§ 3º A carga horária anual, a distribuição semanal e diária das atividades, a duração dos módulos-aula e os horários de funcionamento serão definidos nas matrizes curriculares e no calendário escolar aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observadas a legislação educacional e as normas do sistema de ensino.

Art. 9º Nas escolas mistas, a matrícula em jornada de tempo integral será formalizada no ato da matrícula ou da rematrícula, mediante manifestação do responsável legal, observados os critérios de acesso estabelecidos no Capítulo IV deste Decreto.

§ 1º É vedada a conversão obrigatória de matrícula que resulte no cerceamento do direito de acesso à jornada parcial para as famílias que assim optarem, garantida a coexistência de regimes nas escolas mistas.

§ 2º O responsável legal firmará termo de ciência e compromisso quanto à frequência e à participação do estudante nas atividades da jornada integral, conforme modelo aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º O termo de que trata o § 2º não poderá conter cláusulas que impeçam a flexibilização da jornada prevista nos incisos V e VI do art. 17 nem que condicionem ou restrinjam o direito do estudante à matrícula e à permanência na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA COM EQUIDADE

Art. 10. Na dimensão estratégica do acesso e da permanência com equidade, compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – realizar a análise contínua da equidade educacional na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral na rede;

II – definir e implementar critérios objetivos:

a) que garantam a compatibilidade entre a ampliação da oferta em tempo integral e a manutenção, a expansão e a qualidade da oferta da Educação Escolar Indígena, da Educação do Campo, da Educação Escolar Quilombola e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), quando existentes no Município;

b) para a tomada de decisão a respeito da expansão, considerando a necessária articulação com a garantia da oferta da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

c) para a expansão de matrículas na Educação Escolar Indígena

e na Educação Escolar Quilombola, quando houver, respeitada a consulta prévia, livre e informada às comunidades e as diretrizes curriculares específicas dessas modalidades;

d) que assegurem o acesso universal, equitativo e inclusivo às matrículas, sem quaisquer estratégias ou mecanismos de seleção que caracterizem violação do direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

e) que priorizem a expansão de matrículas em territórios e escolas com maior vulnerabilidade social e favoreçam o acesso de estudantes pretos e pardos proporcionalmente ao perfil demográfico dos estudantes da Educação Básica no território;

III – definir e implementar estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre a Educação Infantil e os anos iniciais e entre os anos iniciais e os anos finais do Ensino Fundamental;

IV – definir e implementar ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão escolar, envolvendo professores, equipes gestoras e a própria Secretaria;

V – definir e implementar protocolos de atuação intersetorial, integrando a política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, para a promoção da permanência escolar;

VI – definir e implementar estratégias para que todas as escolas realizem ações permanentes de melhoria do clima e da convivência escolar e de prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, violências de gênero e demais formas de discriminações;

VII – garantir que todas as decisões de expansão da jornada em tempo integral sejam fundamentadas em indicadores de desigualdade educacional e social, priorizando territórios de maior vulnerabilidade e com histórico de exclusão escolar.

§ 1º A análise contínua da equidade de que trata o inciso I será feita mediante coleta e sistematização de informações sobre a distribuição das matrículas em tempo integral, em articulação com informações sobre raça/cor, gênero, nível socioeconômico, deficiência e localização geográfica.

§ 2º Nos limites da legislação vigente, inclusive da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), as informações produzidas nos processos de avaliação e coleta serão divulgadas de forma ativa, de modo a assegurar a transparência pública e o acompanhamento pela sociedade civil e pelos órgãos de controle.

Art. 11. É vedada a adoção de qualquer mecanismo de seleção para o acesso às matrículas em tempo integral, tais como provas, entrevistas, aferição de pré-requisitos ou análise de desempenho escolar ou de comportamento, que caracterize violação do direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

§ 1º Quando a demanda por matrículas em tempo integral superar o número de vagas disponíveis na unidade escolar, serão observados, na ordem estabelecida em ato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, critérios objetivos de prioridade relacionados à vulnerabilidade social, tais como:

I – estudantes de famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou beneficiárias de programas de transferência de renda;

II – estudantes em situação de risco ou vulnerabilidade social identificados pela rede de proteção social, inclusive os acompanhados pelo Conselho Tutelar ou pelos serviços socioassistenciais;

III – estudantes público da Educação Especial, assegurado o Atendimento Educacional Especializado (AEE);

IV – estudantes em situação de infrequência ou de risco de abandono escolar;

V – estudantes residentes nos territórios de maior vulnerabilidade social identificados no diagnóstico da rede.

§ 2º Persistindo a igualdade de condições, a definição das vagas observará critério impessoal de desempate definido em ato da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, vedada a utilização de critérios de desempenho acadêmico ou comportamental.

Art. 12. Na dimensão estratégica do acesso e da permanência com equidade, compete às unidades escolares:

I – monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes matriculados em tempo integral;

II – promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;

III – articular-se com os serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes no território para apoiar a permanência e o sucesso escolar;

IV – articular-se com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;

V – comunicar e demandar apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para assegurar o acesso e a permanência dos estudantes;

VI – desenvolver ações de melhoria do clima e da convivência escolar e de prevenção e superação de violências;

VII – revisar continuamente o PPP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral;

VIII – criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, nas ações culturais e nas estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos estudantes, inclusive por meio de ações formativas.

CAPÍTULO V

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA

Art. 13. A gestão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em articulação com as unidades escolares, o Conselho Municipal de Educação e as demais instâncias de participação da comunidade escolar, competindo-lhe:

I – coordenar a implementação da Política;

II – prestar apoio técnico e pedagógico às unidades escolares;

III – assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da Política às necessidades das populações atendidas e às características dos territórios;

IV – definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;

V – elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte escolar e a alimentação escolar atendam às necessidades dos estudantes em tempo integral, observadas as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, do

Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE e dos demais programas federais aplicáveis;

VI – elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) atenda às necessidades e singularidades dos estudantes com deficiência na Educação Integral em Tempo Integral;

VII – promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, incluindo refeitórios, sanitários, espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência acessíveis, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;

VIII – implementar práticas de gestão sustentável, incluindo coleta seletiva, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;

IX – definir e implementar parâmetros para a composição das turmas, evitando a superlotação e assegurando condições adequadas de ensino;

X – planejar a alocação do número necessário de profissionais da educação, observadas a legislação municipal e a disponibilidade orçamentária e financeira;

XI – definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio à melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral;

XII – assegurar a articulação da Política com o PPP das unidades escolares e com as demais políticas públicas educacionais;

XIII – elaborar e apresentar anualmente ao Conselho Municipal de Educação relatório de monitoramento da Política, nos termos do art. 35.

Art. 14. Fica instituído o Comitê Municipal de Acompanhamento da Política de Educação Integral em Tempo Integral, instância vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de caráter consultivo e propositivo, responsável pelo acompanhamento contínuo da implementação da Política e pela proposição de recomendações para o seu aprimoramento.

§ 1º O Comitê será composto, no mínimo, por representantes:

I – da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluída a Coordenação de que trata o art. 15;

II – do Conselho Municipal de Educação;

III – do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb (CACS/Fundeb);

IV – da Educação Especial;

V – dos gestores escolares;

VI – dos coordenadores pedagógicos;

VII – dos professores da Educação Infantil;

VIII – dos professores do Ensino Fundamental;

IX – das escolas indígenas;

X – das escolas do campo;

XI – dos pais ou responsáveis pelos estudantes;

XII – das Secretarias Municipais responsáveis pelas áreas de saúde, assistência social e esporte; e

XIII – do Conselho Tutelar.

§ 2º Os membros do Comitê e seus suplentes serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação e Cultura, mediante indicação dos órgãos e segmentos representados, para mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução.

§ 3º O Comitê aprovará seu regimento interno na primeira reunião após a designação de seus membros.

§ 4º A participação no Comitê não será remunerada e será considerada prestação de serviço público relevante.

§ 5º Os membros titulares e suplentes designados pela Portaria nº 058/2026/SEMEC, que constituiu o comitê responsável pela elaboração desta Política, passam a integrar o Comitê de que trata este artigo, para o primeiro mandato, contado da publicação deste Decreto, cabendo ao Secretário Municipal de Educação e Cultura designar os representantes dos segmentos previstos nos incisos XII e XIII do § 1º.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura manterá Coordenação Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, responsável pela articulação, pelo acompanhamento e pelo apoio técnico-pedagógico às unidades escolares, exercida por profissional do quadro efetivo do magistério municipal com experiência mínima de 3 (três) anos na Educação Básica, designado por ato do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único: A designação de que trata o caput não implica a criação de cargo, função gratificada ou acréscimo remuneratório, ressalvado o que dispuser a legislação municipal de pessoal vigente.

Art. 16. Na dimensão estratégica da gestão democrática, compete às unidades escolares:

I – realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento da Educação Integral em Tempo Integral;

II – estabelecer e monitorar indicadores próprios de acompanhamento da implementação e dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

III – revisar periodicamente, com participação da comunidade, o PPP, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;

IV – identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o atendimento adequado;

V – identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o seu atendimento;

VI – garantir o AEE aos estudantes que dele necessitem, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VII – contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade;

VIII – apoiar os profissionais da escola na implementação da Política, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;

IX – adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar;

X – planejar atividades em finais de semana, quando houver, de modo a favorecer a participação familiar e comunitária;

XI – executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica;

XII – promover a escuta ativa dos estudantes em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas.

CAPÍTULO VI

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E DA INTEGRAÇÃO COM OS TERRITÓRIOS E AS COMUNIDADES

Art. 17. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e da integração com os territórios e as comunidades, compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal:

I – desenvolver estratégias de busca ativa escolar e de atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e no combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar;

II – identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo as redes de proteção e de promoção de direitos;

III – definir e implementar protocolos específicos de integração das ações educacionais com as políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho, consolidados em Agenda Municipal de Ações Intersetoriais, com ações conjuntas, responsáveis, recursos e prazos, revisada periodicamente e integrada ao monitoramento da Política;

IV – incentivar e apoiar parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território;

V – estabelecer orientações para a flexibilização da jornada escolar dos estudantes que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos de treinos, competições, ensaios ou apresentações coincidentes com a jornada de tempo integral;

VI – estabelecer orientações para a flexibilização da jornada escolar dos estudantes e famílias atendidos em serviços de saúde e de assistência social que tenham compromissos de consultas, atendimentos ou eventos semelhantes;

VII – estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), assegurando a atuação integrada da escola com o Conselho Tutelar, a Defensoria Pública, o Ministério Público e as demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos.

Parágrafo único: As Secretarias Municipais responsáveis pelas áreas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer participarão da elaboração e da execução dos protocolos de que trata o inciso III, no âmbito de suas competências.

Art. 18. Na dimensão estratégica da articulação intersetorial e da integração com os territórios e as comunidades, compete às unidades escolares:

I – coordenar ações de busca ativa e de atendimento integrado das políticas sociais aos seus estudantes;

II – fortalecer os vínculos de colaboração com o território, promovendo a integração da escola com as demais políticas públicas e serviços de forma permanente e institucionalizada;

III – identificar necessidades de melhoria dos protocolos de integração intersetorial, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o seu aperfeiçoamento;

IV – implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, integrando-as às oportunidades de aprendizagem previstas no PPP;

V – incentivar a utilização de espaços comunitários, praças, parques, áreas verdes e equipamentos públicos nas atividades pedagógicas planejadas intencionalmente;

VI – promover a articulação da escola com o mundo do trabalho, considerando o território e os arranjos produtivos locais, tendo o trabalho como princípio educativo;

VII – diversificar metodologias, materiais, formas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e a convivência democrática na diversidade;

VIII – apoiar os estudantes participantes de projetos esportivos, culturais e artísticos, bem como os atendidos em serviços de saúde e de assistência social, na compatibilização de sua jornada escolar, conforme as orientações de que tratam os incisos V e VI do art. 17;

IX – integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território, contribuindo com o planejamento e o acompanhamento de ações destinadas à garantia do direito à educação.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá firmar parcerias, convênios, termos de colaboração ou de fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas, instituições de ensino superior e organizações da sociedade civil, para o desenvolvimento de atividades da Política, observadas a Lei Federal nº 13.019/2014, a Lei Federal nº 14.133/2021 e as demais normas aplicáveis.

§ 1º Nas parcerias com entidades privadas, serão priorizadas as organizações da sociedade civil sem fins lucrativos.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura definir as unidades escolares que participarão das parcerias de que trata o caput.

§ 3º Na unidade escolar em que houver parceria, a proposta pedagógica das atividades será elaborada conjuntamente pela unidade escolar e pela instituição parceira, em consonância com o PPP e com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 4º A celebração de parcerias não afasta a responsabilidade do Poder Público Municipal pela oferta, pela gestão pedagógica e pelo acompanhamento das atividades.

Art. 20. As atividades pedagógicas poderão ser realizadas dentro ou fora do espaço escolar, em equipamentos sociais, culturais e esportivos, parques, museus e demais espaços educativos do território, considerados extensão da jornada escolar, desde que planejadas intencionalmente, integradas ao PPP e asseguradas as condições de segurança, o acompanhamento por profissionais e o transporte, quando necessário.

Parágrafo único: As atividades realizadas fora da escola integram a jornada escolar, são de frequência obrigatória e serão objeto de acompanhamento pedagógico e de avaliação formativa.

CAPÍTULO VII

DO CURRÍCULO, DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A implementação da Política deverá assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo as dimensões cognitiva, social, cultural, emocional e física e o pleno exercício dos direitos de aprendizagem dos estudantes.

§ 1º A coerência sistêmica de que trata o caput observará a integração das diferentes dimensões do desenvolvimento em experiências de aprendizagem que articulem os diferentes campos do

conhecimento, linguagens e formas de expressão, para promover a autonomia, a empatia, a criatividade, a consciência crítica e a convivência democrática.

§ 2º A organização do trabalho pedagógico observará a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações pedagógicas intencionais para o acolhimento, a higiene, o descanso, a socialização e a escuta ativa.

Art. 22. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, nas competências e habilidades expressos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas macroáreas dos Temas Transversais Contemporâneos e no currículo de referência adotado pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 23. As matrizes curriculares das escolas de tempo integral serão unificadas e integradas, concebidas como um projeto educativo único, e compreenderão, de forma não fragmentada:

I – os componentes curriculares da BNCC e a parte diversificada do currículo;

II – as atividades integradoras; e

III – os projetos interdisciplinares e as demais experiências educativas previstas no PPP.

§ 1º A distribuição dos componentes curriculares e das atividades integradoras ao longo da jornada deverá superar progressivamente a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre componentes e atividades, vedada a mera justaposição de atividades ou sua organização como oficinas desarticuladas do currículo.

§ 2º Entende-se por atividades integradoras as ações pedagógicas concebidas pela equipe escolar em sua proposta pedagógica, de caráter inovador, integradas ao currículo e relacionadas ao processo de construção do conhecimento, realizadas na própria unidade escolar ou fora dela, por meio de abordagens, estratégias e recursos didático-tecnológicos coerentes com a concepção de Educação Integral estabelecida neste Decreto.

§ 3º As matrizes curriculares da Educação Integral em Tempo Integral serão aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cabendo a cada unidade escolar, conforme seu PPP, organizar a distribuição dos componentes curriculares e das atividades integradoras na jornada semanal dos estudantes.

§ 4º As unidades escolares ofertarão, de forma contínua e integrada à jornada, acompanhamento pedagógico e estratégias de recomposição das aprendizagens.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 24. As orientações pedagógicas para a Educação Infantil em tempo integral deverão promover a ampliação e a diversificação de oportunidades qualificadas para o pleno exercício dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Documento de Referência Curricular de Mato Grosso (DRC-MT), as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil e o Compromisso Nacional pela Qualidade e Equidade na Educação Infantil, tendo as interações e a brincadeira como eixos estruturantes e organizando-se a partir dos campos de experiências:

I – o eu, o outro e o nós;

II – corpo, gestos e movimentos;

III – traços, sons, cores e formas;

IV – escuta, fala, pensamento e imaginação; e

V – espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Parágrafo único: A proposta pedagógica da Educação Infantil em tempo integral deverá superar a lógica fragmentada de turno e contraturno, vedadas a mera justaposição de atividades, a oferta de caráter puramente assistencial e a antecipação de conteúdos e procedimentos próprios do Ensino Fundamental.

Art. 25. A Educação Infantil nas unidades de Educação Integral em Tempo Integral deverá:

I – assegurar condições adequadas de infraestrutura e recursos para que as crianças usufruam de seus direitos civis, humanos e sociais, garantindo sua proteção, cuidado e educação;

II – organizar materiais, espaços e tempos que assegurem a indissociabilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética e sociocultural da criança;

III – adequar as condições de alimentação, sono, descanso e higiene às necessidades das crianças, especialmente dos bebês e das crianças bem pequenas, assegurando ambiente acolhedor, estimulante e seguro;

IV – realizar a avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, por meio de relatórios descritivos e outros instrumentos, sem objetivo de promoção, nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 26. A expansão das matrículas em tempo integral na Educação Infantil observará, além dos critérios do Capítulo IV:

I – a priorização dos territórios habitados por famílias em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica, com crianças fora da pré-escola obrigatória ou com baixa cobertura de creche;

II – o levantamento anual e a divulgação da demanda manifesta por vagas em creche para crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.851/2024, como subsídio ao planejamento da expansão.

SEÇÃO III

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 27. As orientações pedagógicas para o Ensino Fundamental em tempo integral deverão promover o aprofundamento e a diversificação das aprendizagens, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e com a BNCC, priorizando atividades que favoreçam o desenvolvimento integral dos estudantes e sua participação autônoma, crítica e protagonista, dentro e fora da escola.

Parágrafo único: As atividades integradoras no Ensino Fundamental poderão contemplar, entre outros definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os seguintes campos:

I – estudos orientados e acompanhamento pedagógico;

II – leitura, escrita e produção textual;

III – letramento matemático e laboratório de matemática;

IV – arte, cultura e saberes do território;

V – esporte, recreação e práticas corporais;

VI – educação para a cidadania e os direitos humanos;

VII – ciências, investigação científica e educação ambiental; e

VIII – educação digital e midiática.

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas peda-

gógicas e da avaliação, compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral, por etapa e modalidade;

II – apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas com base em seus territórios;

III – assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar, com integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada, de modo a superar a lógica de turno e contraturno;

IV – assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, com múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V – promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular;

VI – promover a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático (sequências didáticas, atividades permanentes e projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os componentes curriculares;

VII – disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas;

VIII – promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento e que considerem a justiça curricular.

Art. 29. Na dimensão estratégica do currículo, das práticas pedagógicas e da avaliação, compete às unidades escolares:

I – contextualizar e implementar as orientações pedagógicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para as diferentes etapas e modalidades;

II – integrar e articular as propostas pedagógicas de maneira contínua e não fragmentada, superando a lógica de turno e contraturno;

III – acompanhar e registrar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos estudantes em todas as atividades ofertadas;

IV – desenvolver práticas inclusivas, com recursos diversificados e adequados;

V – promover a participação de mestres da cultura popular e dos saberes tradicionais do território nas práticas educativas;

VI – assegurar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e a articulação interdisciplinar entre os componentes curriculares;

VII – organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, com diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços, e com formação de grupos heterogêneos que favoreçam a educação entre pares e a convivência democrática;

VIII – estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico;

IX – promover os direitos digitais e o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, a educação digital e midiática e o letramento digital, integrados ao currículo;

X – estimular, acompanhar e orientar os estudantes na construção de seus projetos de vida, especialmente nos anos finais do Ensino Fundamental;

XI – planejar e implementar ações de recomposição das aprendizagens com base nas dificuldades observadas;

XII – planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento, de natureza diagnóstica, formativa e somativa, por meio de instrumentos diversificados, que considerem a justiça curricular, a integração entre os componentes curriculares e as diferentes formas de aprender.

Parágrafo único: As ações de que trata o inciso IX observarão as normas de proteção de crianças e adolescentes no ambiente digital, em especial a Lei Federal nº 15.211/2025, cabendo às unidades escolares assegurar a proteção e a segurança digital dos estudantes no ambiente escolar.

CAPÍTULO VIII

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 30. O atendimento aos estudantes público da Educação Especial na Educação Integral em Tempo Integral dar-se-á na perspectiva da educação inclusiva, assegurando o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem, observados os seguintes aspectos:

I – garantia de matrícula e de participação em todas as atividades pedagógicas, culturais e esportivas da jornada, vedada qualquer barreira de exclusão;

II – oferta do Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme o plano de AEE do estudante, de forma articulada à jornada de tempo integral e sem prejuízo da participação nas demais atividades educativas;

III – disponibilização de recursos de acessibilidade arquitetônica, comunicacional, atitudinal e curricular, de tecnologia assistiva, de materiais adaptados e de profissionais de apoio escolar, quando necessários;

IV – atuação articulada entre professores regentes, profissionais do AEE, equipe gestora e as redes de saúde e de assistência social.

Parágrafo único: Na Educação Infantil, o tempo integral observará a Política Nacional de Atendimento Educacional Especializado a Crianças de Zero a Três Anos (Atenção Precoce), instituída pela Lei Federal nº 14.880/2024, em articulação com os serviços de saúde, de assistência social e com as instituições especializadas que atuem no Município.

Art. 31. A ampliação da oferta em tempo integral não poderá comprometer a manutenção, a expansão e a qualidade da Educação do Campo, da Educação Escolar Indígena, da Educação Escolar Quilombola e da Educação de Jovens e Adultos, quando ofertadas pelo Município, respeitadas as diretrizes curriculares específicas e, no caso das comunidades indígenas e quilombolas, a consulta prévia, livre e informada.

CAPÍTULO IX

DA VALORIZAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EDUCADORES

Art. 32. Na dimensão estratégica da valorização e do desenvolvimento profissional dos educadores, compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – definir a composição adequada das equipes gestoras, de coordenação pedagógica, docentes e de profissionais de suporte e apoio das unidades de tempo integral, considerando as demandas da Educação Integral em Tempo Integral;

II – planejar quantidade, alocação e jornada de trabalho adequadas dos profissionais da educação, buscando, sempre que possível, a dedicação exclusiva dos professores a uma única unidade de ensino e sua atuação também em tempo integral na referida unidade, respeitados os limites legais e fiscais;

III – planejar e implementar processo de formação continuada em serviço, com formações comuns e específicas por etapa e modalidade, para profissionais docentes e não docentes;

IV – assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos coordenados pela equipe técnica da Secretaria;

V – assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas;

VI – zelar pelas condições de trabalho e pela progressão na carreira dos profissionais que atuam na Educação Integral em Tempo Integral, nos termos da legislação municipal;

VII – estimular a participação dos profissionais da educação em projetos de pesquisa, ações de extensão, congressos e encontros de compartilhamento de práticas; e

VIII – fomentar a articulação com Instituições de Educação Superior (IES), promovendo a integração dos estágios curriculares obrigatórios, ações de extensão e programas de iniciação à docência.

Art. 33. Na dimensão estratégica da valorização e do desenvolvimento profissional dos educadores, compete às unidades escolares:

I – identificar e comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de professores e de profissionais de apoio;

II – realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade e a consecução dos objetivos educativos;

III – coordenar processos de formação continuada em serviço, no âmbito da própria escola;

IV – incluir os profissionais não docentes, como os da secretaria escolar, da limpeza e da alimentação, em ações formativas integradas ao PPP;

V – desenvolver iniciativas de melhoria das condições de trabalho, com foco no bem-estar, no clima escolar e na convivência democrática;

VI – apoiar a participação dos profissionais em ações formativas externas relacionadas à Educação Integral em Tempo Integral; e

VII – estabelecer parcerias com IES para acolher e acompanhar estudantes de licenciatura em estágios curriculares obrigatórios, projetos de iniciação à docência e ações de extensão.

Parágrafo único: As atividades de natureza docente, inclusive as atividades integradoras, serão desenvolvidas por professores com a habilitação exigida pela legislação educacional, podendo contar com o apoio de outros profissionais, sob planejamento, orientação e supervisão do professor e da coordenação pedagógica, observadas as formas de provimento previstas na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 34. Na dimensão estratégica do monitoramento e da avaliação, compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – implementar estratégias de avaliação da Política, alinhadas aos objetivos e metas definidos nos termos do inciso IV do art. 13;

II – disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;

III – orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e da qualidade da oferta e do trabalho pedagógico das escolas;

IV – realizar estudos sobre os processos, as variáveis críticas e os resultados da implementação da Política, podendo articular-se com organizações da sociedade civil, centros de pesquisa e IES.

§ 1º O processo de monitoramento e avaliação assegurará a participação dos profissionais da educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

§ 2º As estratégias de avaliação da Política contemplarão, no mínimo, informações, dados e indicadores:

I – de equidade na distribuição das matrículas;

II – educacionais, incluindo taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento pleno;

III – de condições de infraestrutura física e pedagógica;

IV – de efetivação da gestão democrática;

V – de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

§ 3º Os dados de matrículas e de oferta em tempo integral serão extraídos do Censo Escolar da Educação Básica, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – Inep, que constituirá a fonte oficial para aferição das metas da Política, nos termos da Resolução CIF nº 23/2026.

§ 4º Sem prejuízo do disposto no § 2º, a avaliação da Política considerará, entre outros: a frequência escolar; os resultados das avaliações internas e externas; o número de estudantes atendidos; a participação das famílias e da comunidade; a formação continuada dos profissionais; a execução das atividades integradoras; os projetos desenvolvidos, inclusive em parceria; e a utilização dos recursos físicos, humanos e financeiros.

Art. 35. O relatório anual de monitoramento de que trata o inciso XIII do art. 13 será apresentado ao Conselho Municipal de Educação até 31 de março de cada ano, contemplará, no mínimo, os indicadores previstos no § 2º do art. 34 e será publicado no sítio eletrônico oficial do Município.

Art. 36. Na dimensão estratégica do monitoramento e da avaliação, compete às unidades escolares:

I – implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II – planejar e conduzir momentos colaborativos de análise, reflexão e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações, considerando as especificidades do território e da comunidade;

III – dialogar com os profissionais da educação, os estudantes e suas famílias sobre os processos e resultados da avaliação; e

IV – elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da Educação Integral em Tempo Integral em sua unidade.

Parágrafo único: As unidades escolares assegurarão a participação ativa das famílias e da comunidade no cotidiano da jornada de tempo integral, promovendo canais permanentes de escuta, diálogo e corresponsabilidade nos processos de acompanhamento, avaliação e tomada de decisão.

CAPÍTULO XI

DO PLANO MUNICIPAL DE EXPANSÃO E DOS RECURSOS FINANCEI-

ROS

Art. 37. A expansão da Educação Integral em Tempo Integral será organizada por meio do Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, instrumento operacional de planejamento derivado da Política, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a partir de diagnóstico da rede, que definirá metas, cronograma, ações e estratégias de monitoramento, por etapa e modalidade de ensino.

§ 1º O Plano Municipal de Expansão observará as diretrizes deste Decreto, as metas do Plano Municipal de Educação e do Plano Nacional de Educação e as normas da Resolução CIF nº 23/2026 relativas à destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral.

§ 2º O Plano Municipal de Expansão será aprovado por ato do Poder Executivo, após apreciação do Conselho Municipal de Educação, e revisto periodicamente.

§ 3º O Plano Municipal de Expansão será registrado no sistema oficial indicado pelo Ministério da Educação, em até 60 (sessenta) dias contados da disponibilização do respectivo instrumento, nos termos da Resolução CIF nº 23/2026.

Art. 38. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura consignadas na lei orçamentária anual.

§ 1º Na forma do art. 212-A, inciso XV, da Constituição Federal, e da Resolução CIF nº 23/2026, o Município aplicará, anualmente, no mínimo 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb, incluídas as complementações Valor Aluno Ano Fundeb – VAAF, Valor Aluno Ano Total – VAAT e Valor Aluno Ano Resultado de Redução de Desigualdades – VAAR, para a criação de matrículas em tempo integral, até o atingimento das metas do Plano Nacional de Educação.

§ 2º Os recursos de que trata o § 1º poderão ser aplicados em despesas de custeio e de capital, exclusivamente em ações de manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 9.394/1996, observadas as vedações do art. 71 da mesma Lei.

§ 3º Os valores aplicados em despesas de capital poderão estar associados à qualificação do atendimento de matrículas criadas em exercícios anteriores ou à viabilização da criação de matrículas em anos subsequentes, desde que vinculados à ampliação da oferta de matrículas em tempo integral.

§ 4º A especificação dos valores aplicados para criação de matrículas em tempo integral será registrada no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – Siope, na planilha "Fomento Tempo Integral (4%)", com indicação discriminada das despesas de custeio e de capital, observado o ciclo bimestral de declaração.

§ 5º O cumprimento do mínimo de 70% (setenta por cento) dos recursos do Fundeb destinados à remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício será verificado sobre o total dos recursos do Fundo, nos termos da Lei Federal nº 14.113/2020, não se exigindo subvinculação do percentual aplicado em tempo integral.

§ 6º As ações poderão ser complementadas por recursos do Programa Escola em Tempo Integral e dos programas federais de alimentação escolar (PNAE), transporte escolar (PNATE) e dinheiro direto na escola, bem como por convênios e parcerias, observadas as normas de cada programa e as regras de manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 7º A abertura de novas turmas e a expansão da oferta ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, sob acompanhamento do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS/Fundeb, do Conselho Municipal de Educação e dos órgãos de controle.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. As unidades escolares que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão revisar seu Projeto Político-Pedagógico e seu Regimento Escolar, com participação da comunidade escolar, para adequação a este Decreto, no prazo de até 1 (um) ano contado da publicação deste Decreto, observadas as normas do sistema de ensino.

Art. 40. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura expedirá as normas complementares necessárias à execução deste Decreto, tais como portarias, instruções normativas, orientações pedagógicas, matrizes curriculares e o modelo do termo de ciência e compromisso.

Art. 41. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será revista, no mínimo, a cada 5 (cinco) anos, ou sempre que houver alteração das normas nacionais que a fundamentam, mediante consulta à comunidade escolar e apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 42. Compete ao Dirigente Municipal de Educação registrar este Decreto e a manifestação do Conselho Municipal de Educação no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (Simec), nos termos do art. 28, § 1º, da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com a redação dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026, e das orientações do Ministério da Educação, observado o prazo de 31 de outubro de 2026.

Parágrafo único: Sobrevindo lei municipal que institua a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, este Decreto será revisto para adequar-se a ela.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canarana–MT, 23 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

DECRETO MUNICIPAL N. º 3897/2026,

Decreto Municipal N. º 3897/2026,

DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a ratificação do Termo de posse, datado de 26/02/1996, que versa acerca da posse da servidora efetiva, **Sandra Regina Wojahn Facione,** junto à municipalidade

O Prefeito Municipal de Canarana, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por meio da Lei Orgânica do município de Canarana, e;

Considerando a falta de comprovação tempestiva acerca da posse da servidora em evidência no cargo de Professor junto à municipalidade de Canarana -MT, em virtude de incêndio que ocorreu na sede da Prefeitura Municipal na data de 03 de agosto de 2001, conforme informações extraídas do Boletim de Ocorrên-

cia nº219 e que, por ocasião, fora extraviada grande parte do acervo relativo ao assentamento funcional de vários servidores efetivos do Município, incluindo documentações atinentes a posse do supramencionado;

Considerando que restou comprovado de forma indubitável que a servidora, de fato foi empossado junto a municipalidade no referenciado cargo na data manifestada e exerceu suas atribuições até o momento de sua inativação com zelo, cuidado e esforço;

DECRETA:

Art. 1º. A ratificação da posse da servidora Srª. Sandra Regina Wojahn Facione, à data de 26 de fevereiro de 1996, no cargo de Professor, junto ao município de Canarana -MT.

Art. 2º. Ficam ratificados os demais atos ocorridos na vida funcional da servidora na data de 26/02/1996.

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

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE
RESOLUÇÃO Nº 007/2026/CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 007/2026/CMAS

SÚMULA: "Dispõe sobre Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo do PROCAD-SUAS 2026 (1° semestre)."

CONSIDERANDO, o registro em ATA nº 007/CMAS/2026;

CONSIDERANDO, relatório técnico apresentado pela coordenação da equipe Cadastro Único e Programa Bolsa Família (CAD-PBF), que descreve as ações planejadas para o 1° semestre de 2026, o cumprimento dessas ações e os números alcançados, bem como a prestação de contas dos recursos utilizados pelo fundo do PROCAD-SUAS.

RESOLVE:

O Conselho Municipal de Assistência Social de Carlinda/MT, no uso de sus atribuições legais conferidas pela Lei Municipal n° 1.493/2025:

Resolve:

Art. 1° Fica aprovado o Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo do PROCAD-SUAS, referente ao 1° semestre de 2026.

Parágrafo Único. Este documento deverá seguir anexado ao Relatório Semestral de Execução, como instrumento de comprovação, sendo o mesmo de parecer FAVORÁVEL.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação e afixação no mural.

Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Silval Pedro de Lima

Presidente do CMAS

Decreto n° 107/2025

GABINETE
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARLINDA – MT
PARECER CME Nº 10/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

Assunto: Aprovação do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral, para o período de 2026 a 2031.

Relatora: Ana Lucia Seze Dias

Aprovado em: 22/10/2026

I – RELATÓRIO

O presente Parecer tem por objeto a análise do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, com vigência prevista para o período de 2026 a 2031, encaminhado através do ofício nº 0202/2026 de 21 de outubro de 2026.

O documento tem como finalidade orientar a ampliação progressiva, planejada e sustentável da oferta de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino, abrangendo a Educação Infantil: creche e pré-escola e o Ensino Fundamental, considerando as especificidades das unidades escolares localizadas na zona urbana e no campo.

O Plano apresenta diagnóstico da rede municipal, identifica os principais desafios para a ampliação da jornada escolar e estabelece objetivos, metas, estratégias, eixos de atuação, cronograma de expansão, critérios para a criação de novas matrículas e mecanismos de monitoramento e avaliação.

Conforme o documento apresentado, o Município registra 861 matrículas no Ensino Fundamental, 190 matrículas na Creche e 287 matrículas na Pré-escola, totalizando 1.338 matrículas nas etapas consideradas no diagnóstico.

O Plano estabelece como meta principal a universalização progressiva da Educação Integral em Tempo Integral para 100% das matrículas efetivadas no ensino regular da Rede Municipal de Ensino até o final de 2031, condicionada ao planejamento e à garantia das condições necessárias à qualidade do atendimento.

A proposta contempla, entre outras ações, a adequação da infraestrutura escolar, a ampliação e organização dos recursos humanos, a oferta de alimentação escolar adequada, a organização do transporte escolar, a reorganização curricular e pedagógica, a formação continuada dos profissionais da educação, a inclusão dos estudantes público da Educação Especial e a previsão dos recursos financeiros necessários à continuidade da política pública.

É o relatório.

II – ANÁLISE E FUNDAMENTAÇÃO

O Conselho Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais e normativas, procede à análise da proposta considerando sua finalidade educacional, sua organização, suas metas e as condições previstas para a implementação da política municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

A proposta encontra fundamento nos princípios constitucionais do direito à educação, da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola e da garantia de padrão de qualidade, bem como na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Federal nº 14.640/2023, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas demais normas educacionais aplicáveis.

A Educação Integral em Tempo Integral pressupõe uma concep-

ção de formação humana que considere as dimensões intelectual, física, social, emocional e cultural dos estudantes. Nesse sentido, a ampliação da jornada escolar deve estar associada à intencionalidade pedagógica, à integração curricular e à oferta de experiências educativas diversificadas, não se limitando ao aumento do tempo de permanência na escola.

Da análise do Plano apresentado, destacam-se os seguintes aspectos:

1. Planejamento e diagnóstico da rede municipal

O documento identifica a situação inicial da oferta e reconhece a necessidade de ampliar o atendimento, especialmente na Educação Infantil urbana e nos anos iniciais do Ensino Fundamental na zona urbana. Prevê, ainda, a atualização anual dos dados de matrícula e o levantamento da capacidade de atendimento das unidades escolares, medidas essenciais para orientar a expansão.

2. Metas e cronograma de expansão

O Plano apresenta metas progressivas de cobertura das matrículas em Tempo Integral, estabelecendo como referência os seguintes percentuais:

- 2026: consolidação da linha de base e preparação da expansão;
- 2027: pelo menos 50% das matrículas;
- 2028: pelo menos 60% das matrículas;
- 2029: pelo menos 70% das matrículas;
- 2030: 85% das matrículas;
- 2031: 100% das matrículas.

O cronograma favorece o planejamento gradual da política pública, devendo sua execução ser acompanhada de avaliação periódica das condições reais de atendimento e do cumprimento das metas estabelecidas.

3. Infraestrutura e condições de atendimento

O Plano reconhece a necessidade de adequação, ampliação ou construção de espaços escolares, com atenção especial à Educação Infantil urbana. Também prevê melhorias em cozinhas, refeitórios, banheiros, mobiliários, equipamentos, acessibilidade, espaços de descanso, recreação e desenvolvimento de atividades pedagógicas.

Essas medidas são fundamentais para que a expansão das matrículas ocorra com segurança, dignidade e condições apropriadas às diferentes faixas etárias.

4. Recursos humanos e formação dos profissionais

A proposta contempla o dimensionamento das equipes escolares, a organização das jornadas de trabalho, o provimento de profissionais conforme as necessidades da rede e a formação continuada. Tais medidas deverão acompanhar o crescimento da oferta, preservando a qualidade pedagógica e o funcionamento adequado das unidades escolares.

5. Organização curricular e qualidade pedagógica

O Plano prevê a integração entre a formação básica e as atividades complementares, articuladas à BNCC, ao currículo municipal e aos projetos político-pedagógicos das unidades escolares. Considera, ainda, atividades culturais, artísticas, esportivas, científicas, ambientais e recreativas, com respeito às especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

6. Alimentação, transporte, equidade e inclusão

A proposta reconhece a importância da alimentação escolar adequada à jornada ampliada, da reorganização do transporte escolar quando necessário e da garantia de acessibilidade e inclusão dos estudantes público da Educação Especial. Prevê, igualmente, o acompanhamento das condições de acesso, participação, aprendizagem e permanência dos estudantes.

7. Financiamento, monitoramento e avaliação

O documento estabelece a necessidade de planejamento orçamentário e financeiro, elaboração de relatórios anuais, acompanhamento de indicadores e revisão anual das metas e estratégias. Esses mecanismos são relevantes para avaliar a execução do Plano, identificar dificuldades e subsidiar decisões administrativas e pedagógicas.

Diante desses elementos, o Conselho considera que o Plano apresenta uma estrutura de planejamento pertinente à expansão progressiva da Educação Integral em Tempo Integral, com objetivos definidos, metas temporais, eixos estratégicos e previsão de acompanhamento institucional.

A execução das ações deverá, entretanto, observar a disponibilidade orçamentária e financeira, a capacidade física e operacional das unidades escolares, a legislação vigente e a garantia de condições adequadas de atendimento aos estudantes.

III – VOTO DA RELATORA

Considerando os objetivos apresentados, as metas de expansão propostas, as estratégias de implementação e os mecanismos de monitoramento previstos, voto **FAVORAVELMENTE À APROVAÇÃO** do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral do Município de Carlinda – MT, para o período de 2026 a 2031, recomendando que sua execução seja acompanhada das seguintes providências:

I – atualização e consolidação anual do diagnóstico das matrículas, discriminadas por etapa de ensino, unidade escolar e localização;

II – elaboração e atualização da matriz de expansão por unidade escolar, com identificação das matrículas em Tempo Integral e em jornada parcial, das metas e das necessidades de infraestrutura;

III – compatibilização das metas de expansão com o planejamento orçamentário e financeiro municipal, assegurando a previsão dos recursos necessários à implementação e à continuidade das ações;

IV – adequação progressiva da infraestrutura, da alimentação escolar, do transporte, dos materiais pedagógicos e dos recursos humanos necessários ao atendimento;

V – garantia da inclusão, da acessibilidade e das condições de participação e aprendizagem dos estudantes público da Educação Especial;

VI – fortalecimento da formação continuada dos profissionais da educação e da organização curricular na perspectiva da Educação Integral;

VII – apresentação de relatórios anuais de execução ao Conselho Municipal de Educação, para acompanhamento das metas, avaliação dos resultados e adoção de medidas corretivas, quando necessárias;

VIII – revisão anual das estratégias e do cronograma, mediante justificativa técnica fundamentada nos indicadores de execução, sem prejuízo do compromisso municipal com a ampliação progressiva da oferta.

IV – CONCLUSÃO E DELIBERAÇÃO

Diante do exposto, a relatoria manifesta-se favoravelmente à aprovação do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Edu-

cação Integral em Tempo Integral do Município de Carlinda – MT, com vigência de 2026 a 2031, recomendando sua implementação de forma progressiva, planejada, inclusiva e sustentável.

Submetido o presente Parecer à apreciação do Plenário do Conselho Municipal de Educação, a deliberação deverá ser registrada em ata, com a indicação do resultado da votação.

É o Parecer.

Carlinda – MT, 22 de outubro de 2026.

Ana Lucia Seze Dias

Conselheira Relatora

DECISÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de Carlinda – MT, em reunião realizada em 22/10/2026, após apreciação do presente Parecer, deliberou pela aprovação com recomendações. O Resultado da votação: **UNANIMIDADE.**

Conselheiros presentes:

Ademar Borges

Ana Lucia Seze Dias

Elizângela Lopes de Oliveira

Elka Maria Santos Cezar Nascimento

Franciane Kethlen Ribeiro Nogueira

Hélida Rodrigues dos Santos

Magali de Souza Mendonça de Oliveira

Queli Aparecida Garcia da Silva

Rosilda Dias Soares

Vera Nice Soares de Jesus

Ademar Borges

Presidente

Conselho Municipal de Educação

Dec. nº 310/2024

GABINETE

PLANO MUNICIPAL DE EXPANSÃO DE MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT

Carlinda- MT, 2026

PLANO MUNICIPAL DE EXPANSÃO DE MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

INTERESSADO

Prefeitura Municipal de Carlinda-MT

Secretaria Municipal de Educação

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação de Carlinda-MT.

INSTÂNCIAS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL

Conselho Municipal de Educação e demais instâncias competentes, observadas as respectivas atribuições legais.

INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO

Relatórios anuais de execução, indicadores de expansão e avaliação das condições de atendimento.

VIGÊNCIA DO PLANO: 2026–2031

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Carlinda, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SME, apresenta o Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral, instrumento de planejamento destinado a orientar a ampliação progressiva, organizada e sustentável da oferta de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

A Educação Integral constitui uma concepção de formação humana que reconhece o estudante em suas múltiplas dimensões, compreendendo os aspectos físicos, intelectuais, sociais, emocionais, culturais e políticos, articulados aos diferentes tempos, espaços e experiências educativas.

Nesse sentido, a ampliação da jornada escolar não se limita ao aumento do tempo de permanência do estudante na escola. Pressupõe a reorganização das práticas pedagógicas, do currículo, dos tempos, dos espaços e das relações estabelecidas no processo educativo.

O presente Plano tem como diretriz estratégica a universalização progressiva da Educação Integral em Tempo Integral para 100% dos estudantes matriculados no ensino regular do Sistema Municipal de Ensino de Carlinda, incluindo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, respeitadas as especificidades das unidades escolares urbanas e do campo.

A proposta parte da realidade já construída pelo Município, que iniciou a implantação da Educação Integral em Tempo Integral e vem ampliando a oferta para unidades urbanas e no campo.

Nas unidades escolares no campo abrangidas pela política, a oferta alcança todas as turmas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil (pré-escola), enquanto a unidade urbana de Ensino Fundamental apresenta oferta parcial.

A expansão para 100% das matrículas exigirá planejamento contínuo, investimentos em infraestrutura, adequação dos espaços escolares, ampliação e organização dos recursos humanos, garantia da alimentação escolar, organização do transporte, fortalecimento da proposta pedagógica e sustentabilidade financeira.

Assim, este Plano estabelece diretrizes, objetivos, metas, estratégias, responsabilidades e mecanismos de monitoramento para orientar o processo de expansão das matrículas no período de 2026 a 2031.

2. FUNDAMENTAÇÃO E CONCEPÇÃO

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na compreensão de que o direito à educação deve assegurar condições de acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.

A Educação Integral compreende o processo educativo como uma formação que abrange as diferentes dimensões constitutivas do ser humano, articulando conhecimentos escolares, práticas sociais, cultura, esporte, meio ambiente, saúde, assistência e demais experiências formativas.

A legislação vigente registra que a organização da Educação Integral em Tempo Integral exige o redimensionamento dos tempos e dos espaços educativos, considerando que a aprendizagem não se limita ao ambiente escolar e pode ser articulada aos territórios educativos, à família e à comunidade.

No Município de Carlinda, a jornada da Educação Integral em Tempo Integral é organizada, em regra, pela composição da carga horária regular com atividades complementares, totalizando, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais nas unidades escolares no campo. Na unidade urbana de Ensino Fundamental a jornada é de oito horas diárias ou quarenta horas semanais.

A expansão das matrículas deverá, portanto, estar articulada a uma concepção de Educação Integral que assegure:

I – o desenvolvimento integral dos estudantes;

II – a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;

III – a ampliação das oportunidades educativas;

IV – a integração entre currículo, território e comunidade;

V – a equidade no acesso e na permanência;

VI – a inclusão e o respeito à diversidade;

VII – a valorização das especificidades da Educação no Campo;

VIII – a articulação entre cuidar e educar na Educação Infantil;

IX – a participação da comunidade escolar;

X – a melhoria contínua da qualidade da educação.

3. DIAGNÓSTICO DA REDE MUNICIPAL

O planejamento da expansão das matrículas deve partir da realidade da Rede Municipal de Ensino.

De acordo com os dados apresentados no diagnóstico, o Município registra:

· 861 matrículas no Ensino Fundamental;

· 190 matrículas na Creche;

· 287 matrículas na Pré-escola.

Considerando os quantitativos informados, a linha de base apresentada corresponde a 1.338 matrículas nas etapas consideradas.

3.1 Educação Infantil

O diagnóstico registra, na área urbana:

190 matrículas em Creche em tempo parcial;

201 matrículas em Pré-escola em tempo parcial.

Nas unidades escolares no campo registram-se:

12 matrículas de Pré-escola em tempo parcial;

74 matrículas de Pré-escola em Tempo Integral.

A Educação Infantil urbana ainda não oferta Educação Integral em Tempo Integral em razão da insuficiência de infraestrutura adequada para esse atendimento.

Dessa forma, a expansão da Educação Infantil urbana constitui prioridade estratégica deste Plano.

3.2 Ensino Fundamental

Na unidade escolar urbana, o diagnóstico registra:

421 matrículas nos anos iniciais em tempo parcial;

102 matrículas nos anos iniciais em Tempo Integral.

Nas unidades escolares no campo, o diagnóstico registra:

252 matrículas nos anos iniciais em Tempo Integral;

86 matrículas nos anos finais em Tempo Integral.

A expansão nas unidades escolares no campo alcança todas as turmas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil pré-escolar

abrangidas pela oferta municipal.

4. PROBLEMA CENTRAL

Apesar dos avanços na implementação da Educação Integral em Tempo Integral, a Rede Municipal de Ensino de Carlinda-MT ainda apresenta matrículas atendidas em jornada parcial, especialmente:

· na Educação Infantil (pré escola e creche) urbana;

· no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, na zona urbana; e

· nas etapas e turmas cuja infraestrutura e condições de atendimento ainda não permitem a ampliação imediata da jornada.

A expansão para a universalização exige a superação de desafios relacionados a:

I – insuficiência ou inadequação da infraestrutura física;

II – necessidade de ampliação de espaços para atendimento da Educação Infantil (pré escola e creche);

III - planejamento e organização dos recursos humanos necessários à ampliação da jornada;

IV– adequação da oferta de alimentação escolar às necessidades dos estudantes atendidos em Tempo Integral;

V – organização do transporte escolar, quando necessário, considerando a jornada ampliada;

VI – planejamento orçamentário e financeiro para a implementação e continuidade das ações;

VII – reorganização curricular e pedagógica na perspectiva da Educação Integral;

VIII – formação continuada dos profissionais da educação;

IX – aperfeiçoamento dos mecanismos de registro e monitoramento das matrículas; e

X –sustentabilidade da política pública.

5. OBJETIVO GERAL

Expandir progressivamente a oferta de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Carlinda/MT, com vistas à universalização do atendimento em jornada integral para 100% das matrículas efetivadas no ensino regular da Rede Municipal, abrangendo a Educação Infantil (creche e pré-escola) e o Ensino Fundamental, nas áreas urbana e no campo, assegurando o acesso, a permanência, a equidade, a inclusão, a qualidade pedagógica, a infraestrutura adequada, a alimentação escolar, o transporte, quando necessário, e a sustentabilidade financeira.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos deste Plano:

I – ampliar progressivamente o número de matrículas em Educação Integral em Tempo Integral;

II – assegurar a inclusão da Educação Infantil no processo de universalização da jornada integral;

III – consolidar e fortalecer as matrículas já existentes em Tempo Integral;

IV – ampliar progressivamente a cobertura do Ensino Fundamental anos iniciais na zona urbana;

V – garantir a manutenção e o fortalecimento da oferta nas escolas no campo;

VI – adequar a infraestrutura física das unidades escolares;

VII – ampliar e qualificar os espaços destinados à alimentação escolar;

VIII – assegurar recursos humanos compatíveis com a ampliação da jornada;

IX – promover formação continuada para os profissionais da educação;

X – fortalecer a organização curricular na perspectiva da Educação Integral;

XI – assegurar a inclusão dos estudantes público da Educação Especial;

XII – organizar o transporte escolar de acordo com a jornada ampliada;

XIII – estabelecer mecanismos permanentes de monitoramento;

XIV – assegurar o planejamento financeiro necessário à continuidade da política;

XV – garantir que as novas matrículas sejam progressivamente incorporadas à estratégia de universalização da Educação Integral em Tempo Integral.

7. META GERAL DE EXPANSÃO

META PRINCIPAL

Universalizar, de forma progressiva, planejada e sustentável, a oferta da Educação Integral em Tempo Integral para 100% das matrículas efetivadas no ensino regular da Rede Municipal de Ensino de Carlinda-MT até o final da vigência deste Plano, abrangendo a Educação Infantil (creche e pré-escola) e o Ensino Fundamental, consideradas as especificidades das unidades escolares urbanas e no campo.

A universalização será desenvolvida mediante:

- expansão progressiva das matrículas;

· adequação da infraestrutura escolar;

· planejamento e organização dos recursos humanos;

· garantia da alimentação escolar adequada;

· adequação do transporte escolar, quando necessário;

· implementação do currículo da Educação Integral;

· planejamento da sustentabilidade financeira; e

· monitoramento e avaliação da oferta.

8. METAS ESPECÍFICAS

As metas deste Plano serão implementadas progressivamente no período de 2026 a 2031, tendo como referência o diagnóstico da rede municipal, as matrículas efetivadas, a capacidade de atendimento das unidades escolares e as condições necessárias à oferta da Educação Integral em Tempo Integral.

O ano de 2026 será destinado à atualização do diagnóstico, à consolidação da oferta existente e à definição das necessidades de expansão por etapa de ensino, localização e unidade escolar.

Para o acompanhamento global da expansão, ficam estabelecidas as seguintes metas indicativas de cobertura das matrículas em Tempo Integral:

META 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Ampliar progressivamente a oferta de Educação Integral em Tempo Integral até alcançar, em 2031, 100% das matrículas efetivadas abrangidas pelo Plano na Educação Infantil da Rede Municipal.

A meta compreenderá separadamente:

I – creche urbana;

II – pré-escola urbana;

III – pré-escola no campo.

Estratégia prioritária

Priorizar a ampliação e a adequação da infraestrutura necessária ao atendimento em Tempo Integral na Educação Infantil, especialmente na creche urbana, considerando a demanda por vagas, a capacidade física existente e as necessidades de construção, ampliação ou adequação dos espaços escolares.

META 2 – ENSINO FUNDAMENTAL

Ampliar progressivamente a oferta de Educação Integral em Tempo Integral até alcançar, em 2031, 100% das matrículas efetivadas abrangidas pelo Plano no Ensino Fundamental da Rede Municipal.

A meta compreenderá:

I – Ensino Fundamental – Anos Iniciais na zona urbana;

II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais no campo; e

III – Ensino Fundamental – Anos Finais, nas etapas efetivamente atendidas pela Rede Municipal.

A expansão ocorrerá por turma, ano escolar ou unidade de ensino, conforme o diagnóstico, a demanda, a capacidade física, a disponibilidade de profissionais e os recursos necessários ao atendimento.

META 3 – INFRAESTRUTURA

Garantir que, até o final da vigência deste Plano, 100% das unidades escolares abrangidas pela estratégia de universalização disponham de condições adequadas de infraestrutura para a oferta da jornada em Tempo Integral, observadas as especificidades de cada etapa de ensino.

META 4 – RECURSOS HUMANOS

Garantir a disponibilidade progressiva de profissionais adequados à expansão das matrículas em Tempo Integral, assegurando o funcionamento das unidades escolares e a qualidade das atividades pedagógicas.

META 5 – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Garantir que 100% dos estudantes efetivamente atendidos em jornada de Tempo Integral recebam alimentação escolar adequada às necessidades nutricionais correspondentes à faixa etária e ao período de permanência na escola, observadas as normas aplicáveis ao

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

9. ESTRATÉGIA DE EXPANSÃO

Antes de promover a ampliação de novas vagas, o Município buscará estratégias para assegurar a manutenção e o aperfeiçoamento das matrículas já ofertadas em Educação Integral em Tempo Integral, garantindo condições adequadas de funcionamento, qualidade do atendimento e continuidade das atividades pedagógicas.

A consolidação da oferta existente ocorrerá de forma contínua, concomitantemente ao planejamento da expansão, de modo a evitar que o aumento do número de matrículas comprometa a qualidade do atendimento prestado aos estudantes.

Ações prioritárias

I. monitorar a frequência e a participação dos estudantes nas atividades escolares desenvolvidas durante a jornada integral;

II. acompanhar a permanência dos estudantes, identificando situações de infrequência, abandono ou outras dificuldades que possam comprometer a continuidade do atendimento;

III. assegurar a oferta regular da alimentação escolar, observadas as necessidades nutricionais dos estudantes e as exigências aplicáveis ao atendimento em jornada ampliada;

IV. acompanhar a disponibilidade e a adequação do quadro de profissionais da educação, considerando as necessidades de funcionamento das unidades escolares;

V. avaliar periodicamente as condições da infraestrutura física, dos equipamentos, dos mobiliários e dos materiais pedagógicos utilizados nas atividades em Tempo Integral;

VI. acompanhar os resultados pedagógicos e o desenvolvimento integral dos estudantes, considerando as dimensões da aprendizagem, da participação, da convivência e do desenvolvimento socioemocional;

VII. fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação, com foco nas especificidades da Educação Integral em Tempo Integral e na organização do trabalho pedagógico;

VIII. aperfeiçoar os registros administrativos e pedagógicos, assegurando a atualização dos dados de matrícula, frequência, jornada escolar e demais informações necessárias ao monitoramento;

IX. identificar necessidades de melhoria e estabelecer providências para o aperfeiçoamento contínuo da oferta existente.

A Secretaria Municipal de Educação utilizará as informações obtidas no acompanhamento das unidades escolares para subsidiar o planejamento das ações, a definição de prioridades e a expansão progressiva das matrículas, assegurando que o crescimento da oferta seja acompanhado pela manutenção de condições adequadas de atendimento e qualidade educacional.

9.2. EXPANSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL: PRÉ-ESCOLA E CRECHE.

A expansão da Educação Infantil, especialmente da oferta de vagas em creche na zona urbana, constitui uma das prioridades deste Plano, considerando a necessidade de ampliar o acesso, atender à demanda existente e promover, de forma progressiva, a oferta de Educação Integral em Tempo Integral, observadas as condições de infraestrutura, recursos humanos, financiamento e qualidade do atendimento.

Ações prioritárias

I – realizar levantamento da demanda por vagas na Educação Infantil, identificando a demanda manifesta e a necessidade de ampliação do atendimento;

II – identificar a capacidade física e operacional da unidade escolar existente, considerando o número de salas, os espaços de repouso, higiene, alimentação, recreação e demais ambientes necessários;

III – elaborar estudos técnicos e projetos de ampliação, adequação ou construção de espaços destinados ao atendimento da demanda identificada;

IV – buscar cooperação técnica e financeira junto aos Governos Federal e Estadual e a outras instituições, observadas as normas aplicáveis;

V – adequar cozinhas, refeitórios e demais espaços destinados à preparação e à oferta da alimentação escolar, conforme as necessidades decorrentes da ampliação da jornada;

VI – adquirir mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos adequados às diferentes faixas etárias e às necessidades das crianças;

VII – organizar ambientes seguros, acessíveis e apropriados às atividades pedagógicas, ao descanso, à higiene, à alimentação, à brincadeira e à convivência;

VIII – planejar a necessidade de profissionais da educação e demais trabalhadores necessários ao funcionamento adequado das unidades escolares;

IX – ampliar progressivamente a oferta de matrículas em Educação Integral em Tempo Integral, conforme a demanda identificada, o planejamento municipal e a disponibilidade de condições adequadas de atendimento;

X – monitorar periodicamente a expansão das vagas e das matrículas em Tempo Integral, avaliando os resultados e estabelecendo medidas para o cumprimento das metas previstas neste Plano.

A expansão deverá conciliar a ampliação do acesso à creche com a melhoria das condições de atendimento, de modo que o aumento da oferta de vagas seja acompanhado de infraestrutura adequada, profissionais suficientes e recursos necessários ao desenvolvimento integral das crianças.

9.3 EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS NA ZONA URBANA

A expansão ocorrerá de forma progressiva, considerando a capacidade física e organizacional das unidades escolares.

Estratégias

- expansão por turmas;
- expansão por ano escolar;
- reorganização dos espaços existentes;
- utilização pedagógica de espaços disponíveis;
- ampliação da infraestrutura, quando necessária;
- planejamento da jornada dos profissionais;
- reorganização da alimentação escolar.

A prioridade será reduzir gradativamente o número de estudantes atendidos exclusivamente em jornada parcial até alcançar a universalização.

9.4 CONSOLIDAÇÃO E FORTALECIMENTO DAS ESCOLAS NO CAMPO

A expansão da Educação Integral em Tempo Integral no Ensino Fundamental – Anos Iniciais, na zona rural do Município de Carlinda-MT, ocorrerá de forma progressiva e planejada, considerando a demanda educacional, a capacidade física e organizacional das unidades escolares e a disponibilidade de recursos humanos, pedagógicos, materiais e financeiros.

Estratégias

I – promover a expansão da oferta de matrículas em Tempo Integral por turma, conforme a capacidade de atendimento das unidades escolares;

II – planejar a ampliação progressiva por ano escolar, considerando as prioridades definidas no Plano e as condições de funcionamento de cada unidade;

III – reorganizar os espaços existentes, de modo a favorecer o desenvolvimento das atividades pedagógicas e a permanência dos estudantes durante a jornada ampliada;

IV – identificar e utilizar pedagogicamente os espaços disponíveis, desde que apresentem condições adequadas de segurança, acessibilidade e atendimento;

V – promover a ampliação, a adequação ou a construção de infraestrutura escolar, quando necessária à expansão do atendimento;

VI – planejar a distribuição da jornada e a atuação dos profissionais da educação, assegurando o cumprimento das normas relativas à carga horária e às atribuições funcionais;

VII – reorganizar o planejamento e a oferta da alimentação escolar, considerando o tempo de permanência dos estudantes e suas necessidades nutricionais;

A prioridade será ampliar gradativamente o número de matrículas em Educação Integral em Tempo Integral e reduzir a proporção de estudantes atendidos exclusivamente em jornada parcial, em consonância com as metas, os prazos e as condições estabelecidos neste Plano.

A implementação das ações será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, mediante avaliação periódica dos resultados e adoção das providências necessárias ao cumprimento das metas de expansão.

10. CRONOGRAMA DE EXPANSÃO

A universalização ocorrerá progressivamente durante a vigência do Plano.

2026 – PLANEJAMENTO E CONSOLIDAÇÃO

Objetivo

Organizar as condições necessárias à universalização.

Ações

- atualizar o diagnóstico da rede;
- consolidar a linha de base das matrículas;
- identificar a capacidade de cada unidade escolar;
- mapear os estudantes atendidos em jornada parcial;
- identificar a infraestrutura necessária;
- elaborar planejamento financeiro;
- consolidar as matrículas já existentes em Tempo Integral;
- organizar projetos de expansão da Educação Infantil urbana;

- realizar levantamento da necessidade de profissionais.

Meta

Estabelecer a linha de base oficial do Plano e organizar as condições para a expansão progressiva.

2027 – PRIMEIRA ETAPA DE EXPANSÃO

Meta indicativa

Alcançar, progressivamente, pelo menos 50% das matrículas efetivadas da Rede Municipal em Educação Integral em Tempo Integral.

Prioridades

· Ampliar a cobertura do Ensino Fundamental urbano, conforme a capacidade de atendimento da unidade escolar.

· Consolidar e qualificar a oferta de Tempo Integral nas escolas no campo.

· Executar as adequações prioritárias de infraestrutura nas unidades com condições de expansão.

· Fortalecer a alimentação escolar, assegurando condições adequadas ao atendimento em jornada ampliada.

· Organizar e dimensionar os recursos humanos necessários à ampliação das matrículas.

· Elaborar e iniciar a execução dos projetos de adequação dos espaços destinados à creche e à pré-escola urbana.

· Planejar a expansão das vagas de Educação Infantil conforme a demanda identificada.

· Promover a formação continuada dos profissionais envolvidos na Educação em Tempo Integral.

2028 – SEGUNDA ETAPA DE EXPANSÃO

Meta indicativa

Alcançar, progressivamente, pelo menos 60% das matrículas efetivadas da Rede Municipal em Educação Integral em Tempo Integral.

Prioridades

· Ampliar as turmas de Tempo Integral no Ensino Fundamental urbano.

· Prosseguir com a qualificação da oferta nas escolas no campo.

· Executar obras e adequações estruturais necessárias à ampliação do atendimento.

· Fortalecer a formação continuada dos profissionais, com foco no currículo integrado e nas práticas pedagógicas da Educação em Tempo Integral.

· Ampliar os mecanismos de monitoramento das matrículas, da frequência, da aprendizagem e das condições de atendimento.

· Garantir a sustentabilidade financeira das ações, mediante planejamento orçamentário e busca de fontes de financiamento.

2029 – TERCEIRA ETAPA DE EXPANSÃO

Meta indicativa

Alcançar, progressivamente, pelo menos 70% das matrículas efetivadas da Rede Municipal em Educação Integral em Tempo Integral.

Prioridades

· Iniciar a oferta de Tempo Integral na creche urbana, considerando a demanda por vagas e a adequação dos espaços.

· Iniciar a oferta na pré-escola urbana, de acordo com a capacidade da unidade escolar.

· Ampliar as turmas de Tempo Integral no Ensino Fundamental urbano e nas escolas no campo, conforme as necessidades identificadas.

· Dar continuidade às obras, reformas, ampliações e adequações estruturais.

· Reavaliar a capacidade de atendimento das unidades escolares e reorganizar os espaços, quando necessário.

· Fortalecer a formação continuada e o acompanhamento pedagógico.

· Aprimorar os mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados.

· Atualizar o planejamento de recursos humanos, alimentação, transporte escolar, materiais e demais necessidades decorrentes da expansão.

· Assegurar a previsão orçamentária necessária à manutenção e à ampliação da oferta.

2030 - QUARTA ETAPA DE EXPANSÃO

Alcançar 85% das matrículas efetivadas no ensino regular da Rede Municipal de Carlinda em Educação Integral em Tempo Integral.

· Ampliar a oferta de Tempo Integral nas unidades que ainda não atingiram as metas previstas.

· Prosseguir com a expansão na creche, na pré-escola e no Ensino Fundamental.

· Concluir as adequações estruturais prioritárias necessárias à ampliação da capacidade de atendimento.

· Garantir profissionais em quantidade compatível com as matrículas previstas.

· Consolidar a organização curricular e as práticas pedagógicas da Educação em Tempo Integral.

· Avaliar a demanda remanescente por vagas em jornada parcial e identificar as medidas necessárias à sua redução.

· Atualizar as projeções de despesas e assegurar recursos para a manutenção da oferta.

· Realizar avaliação geral do cumprimento das metas estabelecidas para o período de 2026 a 2030.

2031 - UNIVERSALIZAÇÃO

Meta final

Alcançar 100% das matrículas efetivadas no ensino regular da Rede Municipal de Carlinda em Educação Integral em Tempo Integral.

A meta compreenderá:

· Ampliar a oferta de Tempo Integral na Educação Infantil, abrangendo creche e pré-escola.

· Universalizar progressivamente a oferta no Ensino Fundamental, contemplando as escolas urbanas e no campo.

· Assegurar as condições de infraestrutura, recursos humanos, alimentação escolar, materiais pedagógicos e financiamento necessárias à manutenção da oferta.

· Garantir a inclusão dos estudantes público da Educação Especial, com os apoios e as condições de acessibilidade necessários, na perspectiva da educação inclusiva.

· Monitorar continuamente as matrículas, a frequência, a aprendizagem e a qualidade do atendimento.

· Avaliar os resultados do Plano e estabelecer estratégias de continuidade, manutenção e aperfeiçoamento da política municipal de Educação em Tempo Integral.

11. QUADRO SÍNTESE DAS METAS

Ano	Meta de cobertura
2026	Consolidação da linha de base e preparação da expansão
2027	50% das matrículas
2028	60% das matrículas
2029	70% das matrículas
2030	85% das matrículas
2031	100% das matrículas

Os quantitativos absolutos correspondentes aos percentuais anuais serão atualizados de acordo com as matrículas efetivadas em cada exercício, considerando a movimentação e a variação anual da rede.

12. EIXOS ESTRATÉGICOS

A execução do Plano será organizada nos seguintes eixos:

EIXO I – ACESSO E EXPANSÃO DE MATRÍCULAS

Objetivo

Ampliar progressivamente o acesso à Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino, contemplando a creche, a pré-escola e o Ensino Fundamental, nas unidades escolares urbanas e no campo, conforme as metas estabelecidas neste Plano.

Ações

· Atualizar o levantamento das matrículas da Rede Municipal, identificando os estudantes atendidos em jornada parcial e em Tempo Integral, por etapa de ensino e unidade escolar.

· Identificar a demanda por vagas em Tempo Integral, considerando a lista de espera, as necessidades de atendimento e a capacidade da rede.

· Planejar e ampliar gradativamente as vagas nas diferentes etapas da Educação Básica contempladas pelo Plano.

· Organizar novas turmas conforme a demanda identificada e a disponibilidade de infraestrutura, profissionais e recursos financeiros.

· Consolidar as matrículas já existentes em Tempo Integral, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento.

· Planejar a ampliação da oferta na creche e na pré-escola urbana, considerando a necessidade de adequação e ampliação dos espaços físicos.

· Ampliar progressivamente a cobertura no Ensino Fundamental urbano e nas escolas no campo.

· Acompanhar anualmente a evolução das matrículas e o cumprimento das metas previstas no cronograma de expansão.

· Identificar obstáculos à ampliação da oferta e estabelecer medidas para sua superação.

EIXO II – INFRAESTRUTURA

Objetivo

Garantir condições físicas, sanitárias, de acessibilidade e de segurança adequadas ao funcionamento e à expansão progressiva da Educação Integral em Tempo Integral.

Ações

· Realizar diagnóstico da infraestrutura de cada unidade escolar, identificando a capacidade de atendimento e as necessidades de adequação.

· Planejar e executar reformas, ampliações e adaptações dos espaços existentes.

· Elaborar projetos para construção de novas estruturas, quando necessário, considerando a demanda por vagas e a capacidade de atendimento das unidades.

· Adequar cozinhas, despensas e demais espaços destinados ao armazenamento, preparo e distribuição da alimentação escolar, caso necessário.

· Implantar ou ampliar refeitórios, conforme a necessidade de atendimento.

· Organizar espaços de convivência, descanso, recreação e desenvolvimento de atividades pedagógicas.

· Promover condições de acessibilidade arquitetônica e adequações necessárias à participação dos estudantes público da Educação Especial.

· Priorizar as intervenções conforme a urgência, a demanda por vagas e o cronograma de expansão.

· Planejar os custos de manutenção e conservação dos espaços destinados ao atendimento em Tempo Integral.

EIXO III – RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Assegurar a disponibilidade de profissionais em quantidade suficiente e com formação adequada para garantir o funcionamento, a expansão e a qualidade da Educação Integral em Tempo Integral.

Ações

· Realizar levantamento periódico da necessidade de profissionais por unidade escolar e etapa de ensino.

· Planejar a composição das equipes conforme o número de matrículas, a organização curricular e a jornada de atendimento.

· Identificar a necessidade de provimento de cargos, convocação de candidatos aprovados em concurso público ou contratação temporária, conforme a legislação aplicável.

· Organizar as jornadas de trabalho e a distribuição dos profissionais de acordo com as necessidades de funcionamento das unidades escolares.

· Promover formação continuada para os profissionais envolvidos na Educação Integral em Tempo Integral.

· Fortalecer a atuação da gestão escolar e da Secretaria Municipal de Educação no planejamento e na execução das ações formativas.

· Promover o acompanhamento pedagógico e a avaliação das práticas profissionais.

· Planejar a necessidade de profissionais de apoio e de atendimento aos estudantes público da Educação Especial, observadas as necessidades identificadas e a legislação vigente.

EIXO IV – CURRÍCULO E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Objetivo

Garantir que a ampliação da jornada escolar represente a ampliação das oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento integral e participação dos estudantes, por meio de um currículo integrado e de práticas pedagógicas diversificadas.

Ações

· Promover a integração curricular entre a Base Nacional Comum Curricular, o currículo da rede e as atividades complementares desenvolvidas na jornada ampliada.

· Desenvolver atividades culturais, artísticas, esportivas, científicas e recreativas articuladas ao projeto político-pedagógico das unidades escolares.

· Incentivar projetos de cultura digital e desenvolvimento de competências relacionadas às tecnologias.

· Desenvolver ações de educação ambiental e valorização do território e da realidade sociocultural local.

· Fortalecer a leitura, a escrita, a oralidade e o raciocínio lógico-matemático.

· Promover metodologias diversificadas, experiências práticas, projetos interdisciplinares e atividades investigativas.

· Organizar os tempos e espaços educativos de forma integrada, evitando a simples ampliação da permanência física do estudante na escola sem intencionalidade pedagógica.

· Respeitar as especificidades da creche, da pré-escola e do Ensino Fundamental, considerando as necessidades de desenvolvimento e aprendizagem de cada faixa etária.

· Assegurar que o currículo e as práticas pedagógicas contemplem a inclusão, a diversidade e o respeito às diferenças.

EIXO V – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Objetivo

Assegurar alimentação escolar adequada, saudável e suficiente para atender às necessidades dos estudantes durante a jornada ampliada, em conformidade com as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Ações

· Dimensionar a quantidade e a distribuição das refeições conforme a jornada escolar e o número de estudantes atendidos.

· Planejar a aquisição de gêneros alimentícios de acordo com as necessidades nutricionais, o cardápio elaborado por nutricionista res-

ponsável e os recursos disponíveis.

· Adequar cozinhas, despensas, equipamentos e utensílios necessários ao preparo e à distribuição das refeições.

· Organizar e adequar os refeitórios para garantir condições apropriadas de higiene, conforto e atendimento.

· Dimensionar a necessidade de profissionais responsáveis pelo preparo, pela distribuição e pela organização da alimentação escolar.

· Garantir condições adequadas de armazenamento, conservação, preparo e distribuição dos alimentos.

· Promover o acompanhamento nutricional e a adequação dos cardápios às necessidades alimentares específicas dos estudantes, conforme as normas aplicáveis.

· Planejar os recursos financeiros necessários à manutenção da alimentação escolar diante da expansão das matrículas.

EIXO VI – TRANSPORTE ESCOLAR

Objetivo

Adequar a organização do transporte escolar às necessidades da Educação Integral em Tempo Integral, assegurando condições adequadas de acesso e frequência dos estudantes, observadas as características territoriais e as normas aplicáveis.

Ações

· Revisar periodicamente as rotas do transporte escolar, considerando a localização dos estudantes, as unidades escolares e a organização da jornada.

· Adequar os horários de embarque, desembarque e atendimento escolar, de modo compatível com a jornada ampliada.

· Monitorar os tempos de deslocamento, buscando reduzir percursos excessivos e assegurar condições adequadas de transporte.

· Acompanhar a frequência dos estudantes que dependem do transporte escolar e identificar dificuldades de acesso ou permanência.

· Avaliar a necessidade de veículos, motoristas, recursos financeiros e adequações operacionais decorrentes da expansão.

· Garantir que a organização das rotas observe as condições de trafegabilidade, segurança e acessibilidade aplicáveis.

· Articular o planejamento do transporte com a gestão das unidades escolares e com o cronograma municipal de expansão.

· Considerar as especificidades das escolas no campo, de modo que a ampliação da jornada não resulte em barreiras desproporcionais ao acesso e à permanência dos estudantes.

EIXO VII – EQUIDADE E INCLUSÃO

Objetivo

Assegurar que a expansão da Educação Integral em Tempo Integral seja orientada pelos princípios da equidade, da inclusão, da acessibilidade e da igualdade de oportunidades, considerando as necessidades dos estudantes e as particularidades dos territórios, priorizando a superação das desigualdades de acesso e permanência, considerando as especificidades dos estudantes e dos territórios.

Ações

· Identificar desigualdades de acesso e permanência na Educação em Tempo Integral, considerando as diferentes etapas de ensino, unidades escolares e localidades.

· Planejar a expansão de modo a reduzir barreiras de acesso, especialmente nas áreas com maior demanda por vagas e nas localidades com dificuldades de atendimento.

· Garantir a participação dos estudantes público da Educação Especial nas turmas de Educação em Tempo Integral, na perspectiva da educação inclusiva.

· Articular o trabalho pedagógico com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), conforme as necessidades dos estudantes e as normas vigentes.

· Promover acessibilidade física, pedagógica, comunicacional e tecnológica, conforme as necessidades identificadas.

· Planejar os apoios e os recursos de acessibilidade necessários à participação, à aprendizagem e à permanência dos estudantes.

· Desenvolver práticas pedagógicas que respeitem as diferenças, valorizem a diversidade e combatam todas as formas de discriminação.

· Considerar as particularidades socioculturais e territoriais das comunidades urbanas e no campo na organização da oferta.

· Monitorar as condições de acesso, participação, aprendizagem e permanência dos estudantes, identificando e enfrentando barreiras à inclusão.

13. MATRIZ DE EXPANSÃO

Cada unidade escolar deverá elaborar e atualizar anualmente uma matriz com as seguintes informações:

Unidade escolar	Etapa	Matrículas totais	Matrículas ETI	Matrículas parciais	Meta de expansão	Infraestrutura necessária
Escola	A atualizar	A atualizar	A atualizar	A atualizar	100%	Diagnóstico

Essa matriz deverá ser atualizada antes do início de cada período letivo.

14. CRITÉRIOS PARA EXPANSÃO

A criação de novas matrículas ou a ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de

Carlinda - MT ocorrerá de forma planejada, progressiva e articulada às metas estabelecidas neste Plano, observadas as necessidades educacionais da população, as especificidades de cada etapa da Educação Básica e as condições necessárias à garantia da qualidade do atendimento.

Para definição das prioridades de expansão, serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

I – existência de demanda;

II – capacidade física;

III – disponibilidade de recursos humanos;

IV – condições de alimentação escolar;

V – organização do transporte;

VI – acessibilidade;

VII – sustentabilidade financeira;

VIII – organização curricular;

IX – condições de segurança;

X – planejamento pedagógico.

15. DOS REQUISITOS PARA A OFERTA DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

A oferta da Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Carlinda-MT observará o disposto na Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e nas demais normas educacionais aplicáveis.

Para a caracterização das matrículas em tempo integral, será assegurada a permanência dos estudantes na escola ou em atividades escolares por, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, em dois turnos sem sobreposição, durante todo o período letivo, admitida a ampliação dessa jornada conforme a organização da rede municipal.

A implementação da política observará, ainda:

I – a organização de propostas pedagógicas alinhadas à BNCC e à legislação educacional vigente, concebidas na perspectiva da formação integral dos estudantes;

II – a integração entre os componentes curriculares da formação básica e as atividades pedagógicas complementares, com intencionalidade educativa, planejamento e acompanhamento da aprendizagem;

III – a adequação progressiva da infraestrutura física, dos espaços educativos, da alimentação escolar, dos materiais pedagógicos, dos recursos humanos e das demais condições necessárias ao atendimento dos estudantes durante a jornada ampliada;

IV – a previsão de estratégias de formação continuada dos profissionais da educação e de organização do trabalho pedagógico compatíveis com a proposta de educação integral;

V – o acompanhamento da frequência, da permanência, da aprendizagem e dos resultados educacionais, mediante indicadores e instrumentos periódicos de monitoramento e avaliação;

VI – a compatibilidade da expansão das matrículas com o planejamento orçamentário e financeiro do Município, observadas as regras de aplicação, acompanhamento e prestação de contas dos recursos públicos destinados à educação;

VII – o registro adequado das matrículas e das respectivas jornadas escolares nos sistemas oficiais de informação educacional, especialmente no Censo Escolar, observadas as normas vigentes.

A implementação das medidas previstas para a oferta da Educação Integral em Tempo Integral será realizada de forma planejada e progressiva, conforme diagnóstico da demanda, capacidade de atendimento das unidades escolares, disponibilidade orçamentária e financeira e observância das normas legais e educacionais aplicáveis.

16. FINANCIAMENTO E SUSTENTABILIDADE

A expansão da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Carlinda-MT será acompanhada de planejamento orçamentário e financeiro permanente, de modo a assegurar a implantação, a ampliação, a manutenção e a continuidade da oferta, com responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

A sustentabilidade da política municipal dependerá da compatibilização entre as metas de expansão previstas neste Plano, a capacidade de atendimento da Rede Municipal de Ensino, as necessidades de infraestrutura, a disponibilidade de profissionais e os recursos financeiros necessários ao funcionamento das unidades escolares.

Para tanto, o Município elaborará, atualizará e monitorara o planejamento financeiro destinado a:

- manutenção da Educação Integral;
- custeio de profissionais;
- alimentação escolar;
- transporte;
- aquisição de materiais;

- infraestrutura;
- formação continuada;
- ampliação da capacidade física.

16.1. FONTES DE FINANCIAMENTO

O financiamento das ações previstas neste Plano ocorrerá por meio de recursos provenientes das seguintes fontes, observadas as respectivas regras de aplicação, elegibilidade, execução e prestação de contas:

I. recursos próprios do Município destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;

II. recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), conforme as regras legais de distribuição e utilização;

III. transferências e assistência financeira da União destinadas à educação básica, incluindo programas específicos de apoio à Educação em Tempo Integral, quando disponíveis e atendidos os requisitos aplicáveis;

IV. recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), destinados à alimentação escolar, observada sua finalidade específica;

V. recursos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) e de outras fontes legalmente destinadas ao transporte escolar, quando aplicáveis;

VI. convênios, termos de compromisso, transferências voluntárias e demais instrumentos de cooperação com a União e o Estado de Mato Grosso;

VII. outras fontes de financiamento legalmente admitidas e compatíveis com as finalidades deste Plano.

16.2. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os setores municipais responsáveis pelo planejamento, orçamento, finanças e controle, acompanhará as necessidades financeiras decorrentes da expansão da Educação Integral em Tempo Integral, observando os instrumentos de planejamento e orçamento público, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

O planejamento considerará:

I. as despesas de implantação e ampliação da oferta;

II. os custos permanentes de manutenção das matrículas já existentes e das novas matrículas;

III. a necessidade de pessoal, alimentação escolar, transporte, materiais e infraestrutura;

IV. a previsão de recursos para manutenção preventiva, conservação e reposição de equipamentos;

V. a evolução das despesas ao longo do cronograma de expansão de 2026 a 2031;

VI. a necessidade de adequação das dotações orçamentárias, conforme os procedimentos legais aplicáveis.

A execução das ações previstas neste Plano observará a legislação orçamentária, financeira e educacional vigente, assegurando transparência, controle e prestação de contas dos recursos públicos. A disponibilidade orçamentária orientará o planejamento e a execução das medidas de expansão, sem afastar as obrigações legais do Município em matéria de garantia do direito à educação.

17. GOVERNANÇA

A execução do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, responsável pelo planejamento, pela articulação institucional, pelo acompanhamento das metas e pela avaliação das ações previstas para o período de 2026 a 2031.

A execução do Plano ocorrerá em articulação com:

I. **Equipes gestoras das unidades escolares**, responsáveis pela organização e pelo acompanhamento das ações no âmbito de suas respectivas unidades;

II. **Unidades escolares,** por meio da implementação das propostas pedagógicas, da integração curricular e da identificação das necessidades relacionadas à ampliação da oferta em tempo integral;

III. **Conselho Municipal de Educação**, no exercício de suas atribuições legais, especialmente quanto ao acompanhamento, à orientação e à fiscalização das políticas educacionais, conforme a legislação aplicável;

IV. **Demais órgãos e setores da Administração Pública Municipal**, especialmente aqueles responsáveis pelo planejamento, orçamento, finanças, infraestrutura, alimentação escolar, transporte escolar e inclusão, conforme suas respectivas competências;

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Expansão de Matrículas na Educação Integral em Tempo Integral serão realizados de forma contínua pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as equipes gestoras e as unidades escolares, observadas as atribuições legais dos demais órgãos e setores envolvidos.

O acompanhamento terá como finalidade verificar o cumprimento das metas estabelecidas para o período de 2026 a 2031, identificar avanços e dificuldades na ampliação da oferta, avaliar as condições de funcionamento das unidades escolares e subsidiar a adoção de medidas corretivas e o planejamento das ações subsequentes.

Para tanto, serão utilizados indicadores quantitativos e qualitativos, com base nos registros administrativos, nos dados de matrícula, nas informações do Censo Escolar, nos relatórios das unidades escolares e nos demais instrumentos de acompanhamento disponíveis.

18.1. INDICADORES DE EXPANSÃO DA OFERTA

I – número total de matrículas na rede municipal de ensino;

II – número de matrículas em tempo integral;

III – percentual de matrículas em tempo integral em relação ao universo de matrículas definido como referência para o Plano;

IV – número de matrículas em tempo parcial;

V – evolução anual do número de matrículas em tempo integral, por etapa de ensino e por unidade escolar;

VI – percentual de cumprimento das metas de expansão previstas para cada ano.

18.2. INDICADORES DE ACESSO

I – número de estudantes matriculados na rede municipal;

II – número de novas matrículas em tempo integral;

III – demanda por vagas, incluindo a existência de lista de espera, quando houver;

IV – número de estudantes que aguardam vaga em tempo integral;

V – distribuição das matrículas entre as unidades escolares das zonas urbana e rural;

VI – identificação de barreiras que dificultem o acesso à oferta em tempo integral.

18.3. INDICADORES DE PERMANÊNCIA

I – frequência escolar dos estudantes matriculados em tempo integral;

II – índices de abandono e infrequência escolar;

III – identificação de situações que possam comprometer a continuidade dos estudantes na jornada ampliada.

18.4. INDICADORES DE QUALIDADE PEDAGÓGICA

I – acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;

II – participação dos estudantes nas atividades pedagógicas e complementares;

III – acompanhamento da implementação das propostas pedagógicas e da integração curricular;

IV – avaliação das práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares;

V – identificação das necessidades de formação continuada dos profissionais da educação;

VI – acompanhamento dos resultados educacionais, considerando as especificidades de cada etapa de ensino e as condições de oferta.

18.5. INDICADORES DE INFRAESTRUTURA E CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

I – número e percentual de unidades escolares com infraestrutura compatível com a oferta em tempo integral;

II – condições de acessibilidade e adequação dos espaços escolares;

III – disponibilidade e suficiência de profissionais para atender à jornada ampliada;

IV – adequação dos espaços pedagógicos, esportivos, culturais e de convivência;

V – condições de transporte escolar, quando necessário;

VIII – adequação das condições de segurança, higiene e funcionamento das unidades escolares.

18.6. INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

I – recursos financeiros previstos e executados nas ações relacionadas à expansão da educação integral em tempo integral;

II – despesas com pessoal, alimentação escolar, transporte, materiais pedagógicos, manutenção e infraestrutura;

III – disponibilidade de recursos para implantação, ampliação e manutenção das matrículas;

IV – identificação de necessidades de investimento para o cumprimento das metas estabelecidas.

18.7. PERIODICIDADE E UTILIZAÇÃO DOS RESULTADOS

O monitoramento dos indicadores será realizado continuamente, com consolidação das informações e avaliação formal, no mínimo, uma vez por ano, de modo a verificar o cumprimento das metas e subsidiar o planejamento do exercício seguinte.

As unidades escolares fornecerão à Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias ao acompanhamento do Plano, observados os procedimentos e prazos estabelecidos pela Secretaria.

Os resultados do monitoramento e da avaliação servirão de base para a revisão das estratégias de expansão, a definição de prioridades e o planejamento dos investimentos necessários, considerando a demanda educacional, a capacidade de atendimento da rede municipal, as condições de infraestrutura, a disponibilidade de profissionais e a sustentabilidade financeira.

Eventuais ajustes nas metas e estratégias deverão ser devidamente fundamentados em dados e diagnósticos atualizados, observada a legislação vigente e preservados os objetivos do Plano.

19. SISTEMA DE MONITORAMENTO DAS METAS

O monitoramento da execução deste Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Carlinda-MT, de forma contínua, sistemática e documentada, com a finalidade de acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas, identificar avanços e dificuldades e subsidiar a tomada de decisões relativas à expansão da Educação Integral em Tempo Integral.

Ao final de cada ano letivo será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, relatório de monitoramento contendo, no mínimo:

I – o total de matrículas efetivadas na rede municipal de ensino regular, por etapa e modalidade de ensino;

II – o total de matrículas ofertadas e efetivadas em Educação Integral em Tempo Integral;

III – o percentual de matrículas em Tempo Integral em relação ao total de matrículas consideradas para fins de cumprimento das metas deste Plano;

IV – a evolução anual do número de matrículas em Tempo Integral, com comparação em relação ao exercício anterior;

V – o quantitativo de estudantes ainda atendidos em jornada parcial;

VI – a situação da infraestrutura física das unidades escolares e as adequações necessárias à ampliação do atendimento;

VII – a disponibilidade de profissionais da educação e as necessidades de contratação, formação e reorganização dos recursos humanos;

VIII – as condições de oferta da alimentação escolar, considerando as necessidades decorrentes da ampliação da jornada;

IX – as condições de atendimento do transporte escolar, quando necessário;

X – a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução das ações previstas;

XI – as dificuldades identificadas, as providências adotadas e as medidas necessárias à continuidade da expansão;

XII – as recomendações e prioridades para o exercício seguinte.

O relatório servirá de instrumento para o planejamento das ações do ano subsequente e subsidiará a revisão das metas intermediárias, do cronograma de expansão e das estratégias de implementação, observada a finalidade deste Plano.

20. REVISÃO ANUAL

As metas, estratégias e etapas de implementação deste Plano serão avaliadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos resultados do monitoramento e nas condições efetivas de atendimento da rede municipal de ensino.

A revisão anual deverá considerar, no mínimo:

I – o quantitativo de matrículas efetivadas e sua distribuição por etapa e modalidade de ensino;

II – a evolução das matrículas em Educação Integral em Tempo Integral;

III – a criação de novas vagas e a demanda por atendimento;

IV – a movimentação dos estudantes e as alterações no número de matrículas;

V – a capacidade física e operacional das unidades escolares;

VI – a disponibilidade de profissionais da educação e as necessidades de formação;

VII – as condições de oferta da alimentação e do transporte escolar;

VIII – os recursos orçamentários e financeiros disponíveis;

IX – os resultados dos relatórios anuais de monitoramento.

A revisão poderá estabelecer ajustes no cronograma, nas prioridades, nas estratégias e nas etapas de expansão, desde que devidamente fundamentados nos resultados do monitoramento e nas condições objetivas de execução, preservando-se o compromisso municipal com a ampliação progressiva do atendimento em Educação Integral em Tempo Integral.

A meta final de universalização será perseguida de forma planejada e responsável, observadas as disposições legais aplicáveis, a garantia do direito à educação e a necessidade de assegurar condições adequadas de funcionamento e qualidade do atendimento.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

A expansão da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Carlinda-MT constitui estratégia de fortalecimento do direito à educação, de ampliação das oportunidades de aprendizagem e de promoção do desenvolvimento integral dos estudantes.

A ampliação da jornada escolar ocorrerá de forma planejada, progressiva e responsável, assegurando que o crescimento do número de matrículas seja acompanhado de condições adequadas de infraestrutura, recursos humanos, alimentação escolar, transporte, recursos pedagógicos e financiamento.

A meta de alcançar 100% das matrículas consideradas no âmbito deste Plano em Educação Integral em Tempo Integral representa o compromisso do Município com a ampliação das oportunidades educacionais, a permanência dos estudantes, a equidade e a qualidade social da educação, observadas as metas, etapas e condições de implementação estabelecidas neste instrumento.

A execução deste Plano dependerá da atuação articulada do Poder Público Municipal, da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares, dos profissionais da educação, dos órgãos colegiados e da comunidade escolar, respeitadas as competências legais de cada instância.

Os resultados da implementação serão acompanhados por meio dos mecanismos de monitoramento e avaliação previstos neste Plano, subsidiando o aperfeiçoamento contínuo das políticas municipais de Educação Integral em Tempo Integral.

Carlinda – MT, 22 de outubro de 2026.

Elaine Batista Costa de Souza

Secretária Municipal de Educação

Dec.nº 231/2025

GABINETE
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL N.º 066/2026

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.617.905/0001-78, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município.

NOTIFICADA: ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA — RAMOS CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.646.636/0001-54.

REFERÊNCIA: Contrato Administrativo nº 022/2023; Processo Administrativo de Responsabilização nº 003/2026; Ofício nº 085/2026/Engenharia/Carlinda; Relatório Técnico nº 002/2026.

ASSUNTO: Comprovação dos materiais empregados e correção de defeitos no revestimento de piso da escola nova de 12 salas.

O **MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT**, por intermédio da Procuradoria-Geral do Município, **NOTIFICA** a empresa acima identificada acerca das providências necessárias à apuração técnica e à correção dos defeitos no revestimento de piso da escola objeto do Contrato Administrativo nº 022/2023.

O Relatório Técnico nº 002/2026, encaminhado pelo Departamento de Engenharia por meio do Ofício nº 085/2026, registra levantamento e descolamento de placas, deficiência aparente de aderência e remoção de trechos de revestimento em diferentes ambientes.

O documento também aponta a presença, em registros fotográficos da execução, de embalagens de argamassa AC-I, enquanto a composição analítica apresentada para o item SINAPI 87263 prevê argamassa AC-III, demandando comprovação dos materiais efetivamente empregados e dos respectivos locais de aplicação. Solicita, ainda, a comprovação de que as placas instaladas correspondem ao porcelanato especificado na contratação.

Ressalta-se que o estufamento de placas já havia sido registrado em relatório técnico integrante do Processo Administrativo de Responsabilização nº 003/2026, no qual foram aplicadas penalidades pela decisão de 22 de julho de 2026. A presente notificação destina-se à obtenção de esclarecimentos e ao cumprimento da obrigação de reparação, que não é substituída pelas sanções aplicadas.

As cláusulas sexta, décima e décima quinta do contrato, juntamente com o art. 69 da Lei nº 8.666/1993, estabelecem a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços e pela correção, às suas expensas, dos vícios decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

Diante disso, fica a empresa NOTIFICADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta notificação:

1. Apresentar manifestação técnica, subscrita por profissional habilitado, sobre os defeitos descritos no Relatório Técnico nº 002/2026, indicando suas possíveis causas e as providências adotadas até o momento.

2. Apresentar notas fiscais, fichas técnicas e demais registros que

permitam identificar marcas, modelos, classes e lotes dos pisos e argamassas empregados, bem como sua vinculação aos ambientes executados, esclarecendo especificamente a divergência apontada quanto à argamassa.

3. Indicar responsável técnico e disponibilizar-se para vistoria conjunta com a fiscalização municipal, destinada ao mapeamento e à quantificação das áreas comprometidas, em data a ser agendada pelo Departamento de Engenharia.

4. Apresentar plano de correção dos serviços defeituosos, com indicação dos materiais, métodos executivos, tratamento da base e das juntas e cronograma de início e conclusão, para avaliação e aprovação da fiscalização.

Os reparos dos vícios atribuíveis à execução ou aos materiais empregados pela contratada deverão ser realizados sem ônus adicional ao Município, observadas as especificações contratuais e as determinações técnicas da fiscalização.

A execução das intervenções deverá ser previamente articulada com o Departamento de Engenharia, com preservação dos registros e das amostras necessárias à apuração das causas, adoção de medidas de segurança e destinação adequada dos resíduos.

A ausência de resposta ou de solução poderá ensejar medidas administrativas e judiciais destinadas à reparação dos defeitos e ao ressarcimento dos prejuízos comprovados, observados o contraditório, a ampla defesa e a vedação à duplicidade de punição pelos mesmos fatos.

A manifestação e os documentos deverão ser protocolados perante a Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, dirigidos à Procuradoria-Geral do Município, com referência a esta notificação e ao Contrato Administrativo nº 022/2023.

Anexos: Ofício nº 085/2026/Engenharia/Carlinda; Relatório Técnico nº 002/2026 e respectivos registros fotográficos; itens da planilha e composição analítica do item 87263.

Carlinda/MT, **23 de outubro de 2026.**

Suzane Kelli da Silva Nogueira Eler de Souza

Procuradora Geral do Município

OAB/MT 32739

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

TRIBUTOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 98/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 98/2026

Texto

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 98/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: **INEXIGIBILIDADE Nº 13/2026**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: Edna Ferreira Da Costa, inscrito(a) no CPF sob o nº, 041. ***. ***-41.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E/OU JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA/MT, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E UNIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONTEMPLANDO AS FUNÇÕES DE CUIDADOR DE IDOSO DIURNO E NOTURNO, CUIDADOR INFANTIL DIURNO E NOTURNO, ORIENTADOR SOCIAL, SERVIÇOS GERAIS E COZINHEIRA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, CARGAS HORÁRIAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL.

VALOR: **R$ 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais).**

VIGÊNCIA: 15.10.2026 a 14.10.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 15.10.2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

TRIBUTOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 99/2026

Texto

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 99/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: **INEXIGIBILIDADE Nº 29/2025**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: AC Fisioterapia Ltda, inscrita no CNPJ sob o n.º 68.717.062/0001-52.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS FISIOTERAPEUTAS, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, DEVIDAMENTE HABILITADOS E REGISTRADOS NO CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL (CREFITO), PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO, CONFORME A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR: **R$ 47.520,00 (Quarenta e sete mil e quinhentos e vinte reais).**

VIGÊNCIA: 01.10.2026 a 30.09.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 01.10.2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

LICITAÇÃO
AVISO DE INTENÇÃO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 82/2026/LIC

DISPENSA Nº 25/2026

O município de Castanheira/MT, considerando o disposto no §3º, do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021, torna público a intenção de realizar, com fundamento no inciso II, do Art. 75, desta mesma Lei, a contratação direta, pelo critério de menor valor, dos seguintes produtos/serviços:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	**192142**	CORTINA 900 LEDS 4X3 MT IP65 M/F BRANCO QUENTE BIVOLT	06	R$ 279,80	R$ 1.678,80
2	**192143**	CORTINA 1900 LEDS 5X5 MT IP65 M/F BRANCO QUENTE BIVOLT	12	R$ 760,00	R$ 9.120,00
3	**192145**	REFLETOR SLIM 200 W IP 66 BIVOLT IRC80 16000 LUMERS COR VERDE	12	R$ 115,70	R$ 1.388,40
4	**192147**	REFLETOR SLIM 100 W IP 66 BIVOLT IRC80 7800 LUMERS COR VERDE	15	R$ 72,80	R$ 1.092,00
5	**192140**	MANGUEIRA LED NEON IP 65 BIVOLT 100 MT COR VERDE	15	R$ 960,00	R$ 14.400,00
6	**192152**	CORDÃO LED 1500 LEDS 100 MT BRANCO QUENTE	10	R$ 176,90	R$ 1.769,00
TOTAL					R$ 29.448,20

Eventuais interessados em fornecer os produtos/serviços poderão apresentar Proposta de Preço até **28/10/2026**, na forma física no horário de expediente (7:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h), no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Castanheira/MT, localizada na Rua Mato Grosso, nº 84, Centro, ou enviar para o e-mail: coordenacaolic2024@gmail.com até as 23:59h.

As especificações completas, requisitos e condições dessa contratação estão estabelecidas no Termo de Referência, disponível no sitio eletrônico (site) do município de Castanheira/MT: https://www.castanheira.mt.gov.br/licitacao

Castanheira/MT, 23 de outubro de 2026.

Aline de Oliveira

Agente de Contratação

Portaria N° 068/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 78/2026

DECRETO MUNICIPAL N.º 78/2026

ESTABELECE OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o funcionamento das unidades municipais, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e a organização do expediente interno;

DECRETA:

Art. 1º. O expediente regular de funcionamento e de atendimento ao público nos órgãos e unidades da Administração Municipal ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 17h00min.

Art. 2º. O atendimento ao público externo observará a seguinte organização:

I. Paço Municipal (Atendimento Geral): Funcionamento das 07h00min às 17h00min, sendo das 08h00min às 15h00min o expediente funcionará com portas abertas para todos os setores públicos. Das 15h00min às 17h00min, o expediente funcionará com portas internas fechadas, reservado exclusivamente aos serviços administrativos, financeiro, planejamento, fiscalização, patrimônio, Procuradoria, Controladoria, sem prejuízo do cumprimento da jornada dos servidores.

II. Setor de Tributos e Protocolo Geral: Atendimento ao público em período integral, das 08h00min às 17h00min, sem interrupção para almoço.

III. Unidades Externas ao Paço Municipal: Atendimento regular das 07h00min às 17h00min, ressalvadas as disposições dos artigos 3º e 4º.

Art. 3º. O Centro de Atendimento ao Turista (CAT) e a Biblioteca Municipal funcionarão de forma integrada, com atendimento ao público das 08h00min às 18h00min, diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em regime de escala e revezamento.

Art. 4º. A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) manterá atendimento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde a organização das escalas de turnos e plantão.

Art. 5º. É assegurado aos servidores o intervalo individual de 02 (duas) horas para refeição e descanso, a ser fixado e organizado pela chefia imediata de cada setor, de modo escalonado, garantindo a continuidade ininterrupta do atendimento nos setores previstos neste Decreto.

Art. 6º. Compete aos titulares de cada Secretaria Municipal fiscalizar o cumprimento deste Decreto, organizar as escalas de trabalho e dar ampla divulgação aos horários de atendimento junto à população.

Art. 7º. Os dispositivos de controle de ponto, deverão ser instalados nos locais de trabalho, com relatórios gerados mensalmente para registro do trabalho.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 20 de outubro de 2026.

Osmar Froner de Mello

Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães

PROCURADORIA MUNICIPAL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 017/2026

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI Nº 001/2026

Processo Administrativo nº **10532/2026**

Chamamento público para a apresentação de estudos de viabilidade técnica, operacional, ambiental, econômico-financeira, jurídica e regulatória destinados à estruturação da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município de Chapada dos Guimarães/MT, e de subsídios técnicos à revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, Estado de Mato Grosso, por meio do Gabinete do Prefeito, torna público que, nos termos do art. 81 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do art. 21 da Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, do art. 31 da Lei federal nº 9.074, de 7 de julho de 1995, da Decisão nº 01/2026 – GP, que determinou a instauração do Procedimento de Manifestação de Interesse nº 001/2026, e do Decreto Municipal nº 02/2026, convoca os interessados a requerer autorização para a apresentação dos estudos descritos neste Edital e em seu Termo de Referência.

1.1.1. O procedimento tem início com a publicação deste Edital, nos termos do art. 81, caput, da Lei federal nº 14.133/2021 e do art. 23 do Decreto Municipal nº 70/2026.

1.2. Os requerimentos de autorização deverão ser apresentados até as **17 horas do dia 08 de novembro de 2026**, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br ou protocolados no Gabinete do Prefeito, na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, Chapada dos Guimarães/MT, CEP 78.195-000.

1.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico www.chapadadosguimaraes.mt.gov.br. Pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico indicado no item 1.2 até 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo de apresentação dos requerimentos, e as respostas serão publicadas no sítio eletrônico oficial.

2. DO OBJETO

2.1. O presente chamamento tem por objeto a seleção e a autorização de pessoas físicas ou jurídicas, individualmente ou em grupo, para a elaboração, por sua conta e risco, de estudos organizados em dois componentes distintos:

2.1.1. Componente A – Subsídios técnicos à revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico: diagnóstico técnico-operacional dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, projeções de demanda, prognóstico e programas de investimento, nos componentes água e esgoto, a serem utilizados pelo Município na revisão do Plano, que permanece ato próprio do titular, sujeito ao processo participativo do art. 19, § 5º, da Lei federal nº 11.445/2007.

2.1.2. Componente B – Modelagem da prestação dos serviços: estudos de viabilidade técnica, operacional, ambiental, econômico-financeira, jurídica e regulatória que modelem, em condições comparáveis, três cenários: (i) manutenção da prestação direta pelo Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Chapada dos Guimarães – SAAE-CG; (ii) concessão comum, nos termos da Lei federal nº 8.987/1995; e (iii) concessão patrocinada, nos termos da Lei federal nº 11.079/2004; com análise comparativa fundamentada da vantajosidade de cada um e, para os cenários de delegação, minutas de edital, contrato e anexos.

2.2. O escopo detalhado, as diretrizes, as premissas e os produtos de cada componente constam do Termo de Referência (Anexo I).

2.3. A instauração deste procedimento não implica decisão do Município de delegar os serviços, que será tomada, se for o caso, após a avaliação dos estudos e com base neles, observados os pressupostos da Lei federal nº 11.445/2007 e da Resolução Normativa nº 10/2020-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

3. DAS DIRETRIZES GERAIS DOS ESTUDOS

3.1. Os estudos observarão, entre outras, as seguintes diretrizes:

3.1.1. metas de universalização de 99% da população com água potável e de 90% com coleta e tratamento de esgotos até 31 de dezembro de 2033, além de metas de redução de perdas e de não intermitência (Lei federal nº 11.445/2007, art. 11-B);

3.1.2. linha de base construída com os indicadores da Lei federal nº 11.445/2007 e do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico, com registro das fontes e das lacunas de informação, especialmente quanto ao esgotamento sanitário;

3.1.3. consideração da sazonalidade da demanda decorrente do fluxo turístico, das áreas rural e urbana e dos distritos;

3.1.4. compatibilidade com as normas de referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico;

3.1.5. premissa de regulação e fiscalização por entidade reguladora a ser designada pelo Município, com estimativa da taxa de regulação em cada cenário;

3.1.6. identificação de todas as obrigações financeiras públicas de cada cenário, inclusive investimentos complementares, indenizações, garantias e contraprestações, e do impacto fiscal correspondente;

3.1.7. matriz de riscos explícita para cada cenário de delegação, com alocação do risco de demanda;

3.1.8. tratamento da situação do SAAE-CG, de seus servidores e de seus bens em cada cenário;

3.1.9. consideração da integração do Município à Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá e à Unidade Regional de Saneamento Básico 1 (Lei estadual nº 11.976/2022), conforme a situação certificada nos autos;

3.1.10. conteúdo mínimo dos estudos de viabilidade exigido pelo art. 4º, inciso II, da Resolução Normativa nº 10/2020-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DO REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

4.1. Poderão requerer autorização pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, individualmente ou em grupo, que atendam aos requisitos deste Edital.

4.2. No caso de grupo, o requerimento será subscrito por todos os integrantes, com indicação do líder, responsável pela comunicação

com a Administração, sem necessidade de constituição formal de consórcio.

4.3. O requerimento, conforme modelo do Anexo II, será instruído com:

4.3.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado e comprovação dos poderes do representante, para pessoa jurídica; documento de identidade e CPF, para pessoa física;

4.3.2. comprovação de experiência na elaboração de estudos de viabilidade ou de modelagem de concessões ou parcerias público-privadas no setor de saneamento básico, mediante atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do requerente ou dos profissionais de sua equipe;

4.3.3. indicação da equipe técnica, com no mínimo um profissional de engenharia civil ou sanitária, um especialista em modelagem econômico-financeira e um profissional de direito com experiência em concessões, acompanhada dos currículos (Anexo III);

4.3.4. plano de trabalho, com metodologia e cronograma de entrega dos produtos;

4.3.5. estimativa dos custos de elaboração dos estudos, discriminada por componente e produto, para fins de ressarcimento, observado o valor máximo do item 9.2;

4.3.6. declaração de ciência das condições do item 5.3 e de inexistência de impedimento, conforme Anexo IV;

4.3.7. termo de cessão de direitos sobre os estudos, conforme Anexo V.

4.4. Estão impedidos de participar servidores e agentes públicos do Município, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau, as sociedades de que participem e as pessoas declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública.

5. DA AUTORIZAÇÃO

5.1. A Comissão de Avaliação examinará os requerimentos em até 15 (quinze) dias, contados do encerramento do prazo do item 1.2, e proporá ao Prefeito a expedição de termos de autorização a todos os requerentes que atenderem aos requisitos do item 4, sem exclusividade.

5.2. Os termos de autorização serão publicados no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial, e indicarão o objeto, o prazo de entrega, o valor máximo de ressarcimento e as obrigações do autorizado.

5.3. A autorização é pessoal e intransferível, é conferida a título precário e sem exclusividade, e:

5.3.1. não atribui ao autorizado direito de preferência na eventual licitação;

5.3.2. não obriga o Município a realizar licitação ou a contratar;

5.3.3. não implica, por si só, direito a ressarcimento dos valores despendidos;

5.3.4. não gera responsabilidade do Município perante terceiros por atos do autorizado;

5.3.5. poderá ser revogada ou anulada, sem indenização, nas hipóteses do Decreto Municipal nº 70/2026.

5.4. Os autorizados poderão participar, direta ou indiretamente, da eventual licitação subsequente, nos termos do art. 31 da Lei federal nº 9.074/1995, observadas as regras do item 7.

6. DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DOS ESTUDOS

6.1. Os estudos serão entregues no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da publicação do termo de autorização, prorrogável uma vez, por até 60 (sessenta) dias, mediante requerimento justificado apresentado antes do término do prazo original.

6.2. Os produtos do Componente A poderão ser entregues de forma antecipada, em até 90 (noventa) dias, para utilização pelo Município na revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico.

6.3. Os estudos serão entregues em duas vias impressas e em meio digital, em formatos editáveis (.docx, .xlsx ou equivalentes abertos), acompanhados das planilhas eletrônicas da modelagem econômico-financeira com fórmulas abertas, sem senhas ou bloqueios, da base cartográfica georreferenciada e da anotação de responsabilidade técnica dos profissionais responsáveis, quando exigível.

6.4. A Administração poderá realizar reuniões técnicas com os autorizados, presenciais ou por videoconferência, sempre registradas em ata disponibilizada a todos.

7. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES, DA ISONOMIA E DO CONFLITO DE INTERESSES

7.1. O Gabinete do Prefeito manterá sala de informações virtual, acessível a todos os autorizados nas mesmas condições, contendo a manifestação técnica e o relatório diagnóstico do SAAE-CG, a legislação municipal aplicável, **o Plano Municipal de Saneamento Básico de 2017**, os dados operacionais, comerciais, patrimoniais e ambientais disponíveis e os esclarecimentos prestados.

7.2. É vedada a disponibilização a qualquer autorizado de informação não acessível aos demais. Pedidos de informação serão respondidos por meio da sala de informações.

7.3. Os integrantes da Comissão de Avaliação e os técnicos que a apoiarem declararão a inexistência de vínculo com os requerentes e autorizados.

7.4. Os estudos aproveitados serão integralmente disponibilizados aos interessados na eventual licitação, com antecedência suficiente, nos termos do art. 21 da Lei federal nº 8.987/1995.

8. DA AVALIAÇÃO E DA SELEÇÃO DOS ESTUDOS

8.1. A Comissão de Avaliação examinará os estudos entregues em até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo requisitar esclarecimentos e complementações e contar com apoio de técnicos de outros órgãos ou de consultores contratados.

8.2. Os estudos serão avaliados segundo os critérios e a pontuação do Anexo VI, que consideram, para cada componente: aderência ao Termo de Referência; consistência e rastreabilidade das informações e das fontes; qualidade técnica do diagnóstico e das soluções de engenharia; robustez da modelagem econômico-financeira, com sensibilidade e transparência das premissas; adequação da matriz de riscos e das minutas jurídicas à legislação; e qualidade da análise comparativa entre os cenários.

8.3. A Comissão poderá selecionar os estudos de um autorizado ou combinar partes dos estudos de mais de um, indicando a proporção de aproveitamento de cada autor.

8.4. A Comissão elaborará relatório fundamentado, nos termos do art. 81, § 3º, da Lei federal nº 14.133/2021 e do art. 4º, § 3º, da Resolução Normativa nº 10/2020-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que será submetido ao Prefeito para decisão e publicado no sítio eletrônico oficial.

9. DO RESSARCIMENTO

9.1. Os custos de participação neste procedimento e de elaboração dos estudos são de responsabilidade exclusiva dos requerentes e autorizados, e não serão objeto de pagamento, indenização ou ressarcimento pelo Município em nenhuma hipótese.

9.2. O ressarcimento dos dispêndios com os estudos efetivamente aproveitados será devido exclusivamente pelo vencedor da eventual licitação, como condição para a assinatura do contrato, até o valor máximo de **R$ 2.000.000,00 (dois milhões)**, fixado com base na memória de cálculo do Anexo VII.

9.3. Na hipótese de aproveitamento parcial ou de combinação de estudos, o ressarcimento será rateado na proporção indicada no relatório da Comissão de Avaliação.

9.4. Não haverá ressarcimento se os estudos não forem aproveitados, se o Município decidir não realizar a licitação ou se o procedimento for revogado ou anulado.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O Município poderá, a qualquer tempo e por decisão motivada, revogar ou anular este procedimento, no todo ou em parte, sem que caiba aos requerentes ou autorizados indenização ou ressarcimento.

10.2. A documentação deste procedimento integrará a etapa de planejamento do empreendimento para os fins da Resolução Normativa nº 10/2020-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, com base no Decreto Municipal nº 70/2026, na Lei federal nº 14.133/2021 e na Lei federal nº 8.987/1995.

10.4. Integram este Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Requerimento de Autorização;

Anexo III – Modelo de Cadastro da Equipe Técnica;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Ciência e de Inexistência de Impedimento;

Anexo V – Termo de Cessão de Direitos;

Anexo VI – Critérios de Avaliação e Seleção;

Anexo VII – Memória de Cálculo do Valor Máximo de Ressarcimento.

Chapada dos Guimarães – MT, em 23 outubro de 2026.

Osmar Froner de Mello

Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Estudos de viabilidade e subsídios técnicos para a estruturação da prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município de Chapada dos Guimarães/MT, organizados nos Componentes A e B definidos no item 2 do Edital.

2. COMPONENTE A – SUBSÍDIOS À REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Produto A.1 – Diagnóstico técnico-operacional: cadastro dos sistemas de água e esgoto (mananciais, captação, tratamento, reservação, redes, elevatórias, ligações e economias), cobertura por área, perdas, qualidade, intermitência, situação das outorgas e licenças, base cartográfica georreferenciada.

Produto A.2 – Diagnóstico institucional, comercial e financeiro do SAAE-CG: estrutura, pessoal, regime jurídico, tarifas, faturamento, arrecadação, inadimplência, receitas e despesas, endividamento, ativos.

Produto A.3 – Projeções de demanda por horizonte de 35 anos, com sazonalidade turística, áreas urbana e rural e distritos.

Produto A.4 – Prognóstico, metas intermediárias e programas de investimento para o atingimento das metas de 2033, com estimativa de custos (CAPEX e OPEX) por programa.

3. COMPONENTE B – MODELAGEM DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Produto B.1 – Cenário de manutenção da prestação direta pelo SAAE-CG: capacidade de investimento e endividamento, fontes de financiamento, inclusive o Programa de Incentivo ao Saneamento Básico do Estado de Mato Grosso, tarifa necessária e trajetória de universalização.

Produto B.2 – Cenário de concessão comum: modelagem técnica, econômico-financeira e jurídica, com prazo, investimentos, tarifa, outorga, matriz de riscos, indicadores de desempenho, bens reversíveis, tratamento do SAAE-CG e minutas de edital, contrato e anexos.

Produto B.3 – Cenário de concessão patrocinada: modelagem com contraprestação, garantias, impacto fiscal e verificação do limite do art. 28 da Lei federal nº 11.079/2004, além dos elementos do Produto B.2.

Produto B.4 – Análise comparativa dos três cenários, com critérios de custo, tarifa, investimento, riscos, impacto fiscal, universalização e capacidade institucional, e conclusão fundamentada sobre a vantajosidade global de cada um.

Produto B.5 – Estudos complementares exigidos pelo art. 4º, inciso II, da Resolução Normativa nº 10/2020-TP: cadastro de interferências e desapropriações; diagnóstico ambiental e licenciamento; metodologia de aferição e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro; critérios de avaliação de desempenho; e relação de receitas alternativas.

4. PREMISSAS

Metas da Lei federal nº 11.445/2007, art. 11-B; normas de referência da ANA; regulação por entidade a ser designada pelo Município, com estimativa da taxa de regulação; situação do Município perante a Região Metropolitana do Vale do Rio Cuiabá e a Unidade Regional de Saneamento Básico 1, conforme certificado nos autos; dados do relatório diagnóstico do SAAE-CG, disponibilizados na sala de informações; planilhas com fórmulas abertas; taxa de desconto e parâmetros macroeconômicos explicitados e justificados.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Relatórios por produto, sumário executivo, planilhas da modelagem em formato aberto, base cartográfica georreferenciada, minutas em formato editável, anotação de responsabilidade técnica quando exigível.

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

Ao Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães/MT

Ref.: Edital de Chamamento Público nº 017/2026 – PMI nº 001/2026

[Nome/razão social], inscrito(a) no [CPF/CNPJ] sob o nº XXXX, com sede em [endereço], representado(a) por [nome e qualificação], vem requerer AUTORIZAÇÃO para a apresentação dos estudos objeto do Edital em referência, [individualmente / em grupo com (identificação dos integrantes), sob a liderança de (nome)], para o que indica como representante [nome, telefone e endereço eletrônico].

Declara estar ciente de que a autorização é conferida sem exclusividade e a título precário; não gera direito de preferência na eventual licitação; não obriga o Município a licitar ou a contratar; não implica, por si só, direito a ressarcimento; não gera responsabilidade do Município perante terceiros; e poderá ser revogada ou anulada sem indenização.

Declara, ainda, que a estimativa dos custos de elaboração dos estudos é de **R$ 2.000.000,00 (dois milhões)** discriminada no plano de trabalho anexo, e que conhece e aceita integralmente as condições do Edital, do Termo de Referência e do Decreto Municipal nº 70/2026.

Instruem este requerimento: [relação dos documentos do item 4.3 do Edital].

[Local], XXXX de XXXX de 2026.

[Assinatura do representante]

ANEXO III

MODELO DE CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA

Nome	Formação / registro profissional	Função na equipe	Experiência relevante (objeto, contratante, período)

Anexar currículo de cada profissional e, quando houver, atestados em seu nome.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

[Nome/razão social], por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do Edital de Chamamento Público nº 17/2026 – PMI nº 001/2026, que:

a) tem ciência de que a autorização para apresentação de estudos não confere exclusividade, preferência, direito a ressarcimento pela Administração ou obrigação de o Município realizar licitação;

b) não é servidor ou agente público do Município de Chapada dos Guimarães, nem cônjuge ou parente até o terceiro grau de servidor

ou agente público envolvido no procedimento, e não possui em seu quadro societário ou em sua equipe pessoa nessas condições;

c) não foi declarado inidôneo nem está impedido de contratar com a Administração Pública;

d) não mantém vínculo com integrantes da Comissão de Avaliação ou com os técnicos que a apoiam;

e) compromete-se a observar as regras de acesso às informações e de isonomia do Edital e do Decreto Municipal nº 70/2026.

[Local], XXXX de XXXX de 2026.

[Assinatura do representante]

ANEXO V

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS

[Nome/razão social], por seu representante legal, CEDE ao Município de Chapada dos Guimarães, a título gratuito, irrevogável e irretratável, os direitos patrimoniais sobre todos os estudos, levantamentos, investigações, projetos, planilhas, bases de dados e minutas que vier a apresentar no âmbito do PMI nº 001/2026, autorizando sua utilização, reprodução, adaptação, divulgação e disponibilização a terceiros, total ou parcialmente, na estruturação do empreendimento, na eventual licitação e na execução contratual, independentemente de aproveitamento ou de ressarcimento, e renunciando a qualquer pretensão em face do Município por esse uso.

Declara que os estudos serão de sua autoria ou de profissionais por ele contratados, que responde pela originalidade do material e pela licitude das fontes utilizadas, e que a cessão não abrange os direitos morais de autor, que serão respeitados mediante a indicação de autoria.

[Local], XXXX de XXXX de 2026.

[Assinatura do representante]

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDOS

Os estudos serão pontuados de 0 a 100 por componente, segundo os critérios abaixo. Serão considerados aproveitáveis os produtos que obtiverem pontuação igual ou superior a 60 no respectivo componente. A Comissão poderá combinar produtos de autorizados distintos, indicando a proporção de aproveitamento.

Componente A

CRITÉRIO	PONTOS	PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO
Aderência ao Termo de Referência e completude dos produtos	20	Cobertura de todos os produtos e premissas
Consistência e rastreabilidade das informações e fontes	20	Fontes identificadas; dados conciliados com o relatório diagnóstico; lacunas registradas
Qualidade do diagnóstico técnico e da base cartográfica	25	Detalhamento, precisão, georreferenciamento
Qualidade das projeções de demanda e do prognóstico	20	Metodologia, sazonalidade, cenários
Programas de investimento e estimativas de custo	15	Compatibilidade com metas de 2033; referências de preço

Componente B

CRITÉRIO	PONTOS	PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO
Aderência ao Termo de Referência e modelagem dos três cenários em condições comparáveis	20	Cenários completos; premissas uniformes
Robustez e transparência da modelagem econômico-financeira	25	Fórmulas abertas; sensibilidade; parâmetros justificados
Matriz de riscos, indicadores e mecanismos de equilíbrio	15	Alocação clara; aderência à RN TCE-MT 10/2020, art. 4º, II
Minutas jurídicas e compatibilidade com a legislação	15	Lei 8.987, Lei 11.079, Lei 11.445, Lei 14.133; legislação estadual
Qualidade da análise comparativa e fundamentação da conclusão	25	Critérios explícitos; conclusão demonstrada

Em caso de pontuação equivalente entre estudos de autorizados distintos para o mesmo produto, a Comissão poderá combiná-los ou selecionar o de menor custo estimado de ressarcimento.

ANEXO VII

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR MÁXIMO DE RESSARCIMENTO

O valor máximo de ressarcimento foi estimado a partir dos custos de elaboração dos produtos do Termo de Referência, com base em referências de mercado para estudos de porte e complexidade similares, acrescidos de margem compatível com a natureza do serviço e com os riscos assumidos pelos autorizados, nos termos do art. 19 do Decreto Municipal nº 70/2026 e da orientação do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1873/2016-Plenário).

1	Plano de trabalho e mobilização	Cronograma, metodologia, equipe, levantamento de dados e estudos existentes (PMSB, planos de bacia, contratos vigentes)	R$ 100.000,00
2	Modelagem técnico-Operacional		
2.1	Diagnóstico técnico-operacional, cadastral e comercial	Cadastro das redes, ETA/ETE, reservatórios e elevatórias; índices de perdas, cobertura e qualidade; base de usuários, inadimplência e tarifas	R$ 300.000,00
2.2	Estudos de mercado e demanda	Projeção populacional, demanda de água e geração de esgoto, perfil de consumo e capacidade de	R$ 150.000,00

		pagamento	
2.3	Engenharia e plano de investimentos	Concepção dos sistemas, metas de universalização (Lei 14.026/2020), CAPEX e OPEX, cronograma físico-financeiro, estimativa de reposição de ativos	R$ 450.000,00
2.4	Estudos ambientais, regulatórios e de licenciamento	Passivos e licenças ambientais, outorgas de uso dos recursos hídricos, requisitos da agência reguladora, viabilidade de licenciamento das obras	R$ 120.000,00
3.	Modelagem econômico-financeira	Fluxo de caixa do projeto, estrutura tarifária e reajuste, TIR, VPL, payback, análise de sensibilidade, outorga e indenizações de bens reversíveis	R$ 350.000,00
4.	Modelagem jurídico-institucional	Análise da titularidade e do contrato atual, minutas de edital e contrato, matriz de riscos, indicadores de desempenho, garantias e mecanismos de reequilíbrio	R$ 350.000,00
5.	Integração e Entrega dos Estudos	Consolidação Integração das Modelagens	R$ 30.000,00
6.	Consulta pública e relatório final	Apoio a audiências e consulta pública, consolidação e ajuste dos estudos, relatório final e suporte à licitação	R$ 200.000,00
		TOTAL	**R$ 2.000.000,00**

A memória de cálculo será preenchida pela Comissão de Avaliação com base em, no mínimo, três referências de preço (contratos públicos de objeto similar, tabelas de entidades de classe ou cotações), juntadas ao processo administrativo antes da publicação do Edital.

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 003/SME/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 003/SME/2026

Dispõe sobre a instituição da Política Pública Municipal de Alfabetização de Chapada dos Guimarães – MT, seu alinhamento ao Programa Alfabetiza MT e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, estabelece a Educação Infantil II como etapa preparatória do processo de alfabetização, institui o princípio do cascateamento administrativo-pedagógico e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente quanto ao direito à educação e à garantia de igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e sua regulamentação, observadas as normas vigentes;

CONSIDERANDO as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC-MT);

CONSIDERANDO a importância do regime de colaboração entre União, Estado e Município para assegurar a alfabetização das crianças na idade adequada;

CONSIDERANDO a adesão e a articulação da rede municipal de ensino com o Programa Alfabetiza MT, bem como a necessidade de fortalecer as práticas pedagógicas, a formação continuada dos profissionais da educação e o monitoramento dos resultados de aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos processos de aprendizagem desde a Educação Infantil até os anos iniciais do Ensino Fundamental, respeitando as especificidades de cada etapa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da rede pública municipal de ensino de Chapada dos Guimarães – MT, a Política Pública Municipal de Alfabetização, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como promover o desenvolvimento das habilidades e competências preparatórias desde a Educação Infantil.

Art. 2º A Política Pública Municipal de Alfabetização será implementada em articulação com o Programa Alfabetiza MT e com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, respeitadas as competências municipais e as normas educacionais vigentes.

Art. 3º São diretrizes da Política Pública Municipal de Alfabetização:

I – assegurar a alfabetização na idade adequada, com foco no desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade e da compreensão textual;

II – promover práticas pedagógicas fundamentadas em conhecimentos científicos, evidências educacionais e experiências exitosas de alfabetização e letramento;

III – garantir o acompanhamento contínuo das aprendizagens dos estudantes, com intervenções pedagógicas adequadas às suas necessidades;

IV – desenvolver ações de recomposição das aprendizagens para estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental que apresentem defasagens ou lacunas no processo de alfabetização;

V – fortalecer a formação continuada dos professores, coordenadores pedagógicos e gestores escolares;

VI – monitorar os indicadores de aprendizagem por meio das avaliações internas e externas, incluindo o Avalia MT e o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), conforme aplicável;

VII – promover a equidade educacional, considerando as especificidades das escolas urbanas, do campo e dos diferentes contextos socioculturais;

VIII – incentivar a participação das famílias e da comunidade escolar no processo de desenvolvimento da leitura e da escrita.

CAPÍTULO II DA EDUCAÇÃO INFANTIL COMO ETAPA PREPARATÓRIA

Art. 4º Fica reconhecida a Educação Infantil II, correspondente à Pré-Escola, destinada às crianças de 4 e 5 anos, como etapa preparatória fundamental para

o desenvolvimento das habilidades que contribuirão para o futuro processo de alfabetização e letramento.

§ 1º As práticas pedagógicas da Educação Infantil deverão priorizar o desenvolvimento da oralidade, da escuta, da consciência fonológica, da ampliação do vocabulário, da imaginação, da expressão e do contato com a cultura escrita.

§ 2º As experiências de aprendizagem deverão ocorrer por meio

de interações e brincadeiras, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências da Educação Infantil e as orientações da BNCC e do DRC-MT, sem antecipação indevida da escolarização formal própria do Ensino Fundamental.

Art. 5º A transição da Educação Infantil II para o 1º ano do Ensino Fundamental deverá ser objeto de planejamento pedagógico integrado entre os profissionais das respectivas etapas, assegurando a continuidade das aprendizagens, o acolhimento das crianças e a redução de rupturas em suas trajetórias escolares.

CAPÍTULO III DAS METAS, DAS AVALIAÇÕES E DO CASCATEAMENTO ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação orientará o planejamento e a execução das ações voltadas ao cumprimento das metas municipais de alfabetização, em consonância com as metas nacionais e estaduais vigentes e com os indicadores oficiais de aprendizagem.

§ 1º As ações de planejamento, acompanhamento e avaliação serão organizadas segundo o princípio do cascateamento administrativo-pedagógico, compreendido como o desdobramento articulado das diretrizes e metas da Secretaria Municipal de Educação em planos de ação das unidades escolares, das turmas e das práticas pedagógicas dos professores.

§ 2º O princípio previsto no parágrafo anterior deverá assegurar a corresponsabilidade entre a Secretaria Municipal de Educação, os gestores escolares, os coordenadores pedagógicos e os professores regentes, respeitadas as atribuições de cada profissional e a autonomia pedagógica das instituições de ensino.

§ 3º Os resultados das avaliações internas e externas deverão subsidiar a elaboração de diagnósticos, a definição de prioridades e a implementação de intervenções pedagógicas específicas, considerando as necessidades de cada unidade escolar e turma.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a elaboração e a implementação de planos de intervenção e recomposição das aprendizagens

sempre que os resultados das avaliações indicarem dificuldades no desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita.

Parágrafo único. Os planos de intervenção deverão conter objetivos, estratégias pedagógicas, responsáveis, prazos de execução e instrumentos de acompanhamento, com vistas à melhoria contínua dos resultados de aprendizagem.

Art. 8º O monitoramento da Política Pública Municipal de Alfabetização considerará os indicadores oficiais de alfabetização, a evolução das aprendizagens dos estudantes e as metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento educacional.

Parágrafo único. Os resultados alcançados poderão subsidiar a participação do Município em iniciativas de reconhecimento e valorização da gestão educacional, incluindo o Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização, observados os critérios e regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA E DO SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 9º A coordenação, a articulação, a execução e o monitoramento da Política Pública Municipal de Alfabetização ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com apoio da Equipe Municipal do Programa Alfabetiza MT.

§ 1º A Equipe Municipal do Programa Alfabetiza MT deverá atuar de forma articulada, observadas as orientações estaduais e as necessidades da rede municipal, contemplando, conforme a organização vigente:

I – Coordenador Municipal;

II – Formador Municipal da Educação Infantil;

III – Formador Municipal de Alfabetização.

§ 2º A indicação dos integrantes da equipe e a definição de suas atribuições deverão observar os atos administrativos específicos e as orientações do Programa Alfabetiza MT.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – estabelecer orientações e estratégias para a implementação da política municipal;

II – promover o acompanhamento técnico-pedagógico das unidades escolares;

III – orientar a elaboração e o monitoramento dos planos de ação das escolas;

IV – organizar e incentivar a formação continuada dos profissionais da educação;

V – acompanhar os indicadores de aprendizagem e propor intervenções quando necessário;

VI – articular a distribuição e o uso pedagógico de materiais didáticos complementares;

VII – estimular a participação das famílias e da comunidade escolar nas ações de incentivo à leitura e à escrita.

Art. 11. As unidades escolares deverão incorporar as diretrizes desta Portaria ao planejamento pedagógico, ao plano de ação escolar e às demais práticas de acompanhamento da aprendizagem, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V DO INCENTIVO À LEITURA, À FORMAÇÃO CONTINUADA E AOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação incentivará a implantação, a manutenção e a ampliação de estratégias de promoção da leitura literária e do letramento, incluindo os Cantinhos da Leitura e outros espaços pedagógicos adequados às diferentes etapas de ensino.

§ 1º Os Cantinhos da Leitura deverão ser utilizados como espaços permanentes de incentivo à leitura, à exploração de livros, à contação de histórias e ao desenvolvimento do interesse pela cultura escrita, conforme a faixa etária dos estudantes.

§ 2º As unidades escolares deverão planejar atividades periódicas de leitura, considerando o acervo disponível, a organização dos espaços e as necessidades de aprendizagem das crianças.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação promoverá e incentivará a formação continuada em serviço para professores da Educação Infantil II, professores alfabetizadores, docentes que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental, coordenadores pedagógicos e gestores escolares.

Parágrafo único. As formações deverão contemplar, entre outros aspectos, práticas de alfabetização e letramento, avaliação da aprendizagem, consciência fonológica, leitura literária, produção escrita, recomposição das aprendizagens e análise dos indicadores educacionais.

Art. 14. A execução das ações previstas nesta Portaria utilizará os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, observadas as dotações orçamentárias próprias e as normas aplicáveis, bem como a possibilidade de cooperação e apoio técnico e financeiro dos governos estadual e federal.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos relacionados à implementação desta Política Pública Municipal de Alfabetização serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a legislação vigente e as orientações dos órgãos competentes.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada dos Guimarães – MT, 19 de outubro de 2026.

BENEDITO ANTONIO DE OLIVEIRA LECHNER Secretário Municipal de Educação Ato nº 004/2025

LICITAÇÃO
PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA Nº 024/2026

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE **PROJETO DE SISTEMA DE MINIGERAÇÃO FOTOVOLTAICA DISTRIBUÍDA EM UNIDADE CONSUMIDORA EXISTENTE** NO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

OSMAR FRONER, PREFEITO MUNICIPAL, DE CHAPADA DOS GUIMARÃES/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELAPRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1° Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município de CHAPADA DOS GUIMARÃES/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	***PROJETO SISTEMA DE MINIGERAÇÃO FOTOVOLTAICA DISTRIBUÍDA EM UNIDADE CONSUMIDORA EXISTENTE***	***Daglison Clayton C. de Souza*** - Eng. Eletricista / Eng. de Segurança do Trabalho CREA-MT: 025731 | RNP: 1211024415

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL: Daglison Clayton Câmara de Souza

Engenheiro Eletricista / Engenheiro de Segurança do Trabalho

CREA-MT: 025731 | RNP: 1211024415

ARTIGO 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

ARTIGO 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Chapada dos Guimarães, 23 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER

PREFEITO MUNICIPAL

DAGLISON CLAYTON CÂMARA DE SOUZA

Eng. Eletricista / Eng. de Segurança do Trabalho

CREA-MT: 025731 | RNP: 1211024415

GABINETE
PORTARIA Nº005-2026-SME

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 005/2026/SME

Institui e aprova o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Chapada dos Guimarães – MT e designa seus representantes.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, Estado de Mato Grosso, **BENEDITO ANTONIO DE OLIVEIRA LECHNER**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Ato nº 004/2025,

CONSIDERANDO a importância da implementação e do fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização, visando assegurar o direito à alfabetização das crianças na idade adequada;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a articulação entre os representantes da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e os demais segmentos da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância do planejamento, do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação das ações voltadas à alfabetização no âmbito municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização** do Município de Chapada dos Guimarães – MT, com a finalidade de articular, acompanhar, monitorar e contribuir para a implementação das ações e estratégias da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º Ficam designados os seguintes representantes para compor o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

I – **Representante da Secretaria Municipal de Educação – Presidente:**

Titular: **Benedito Antônio Oliveira Lechner**.

II – **Articuladora Municipal da Política de Alfabetização:**

Titular: **Lívia Aparecida Alves da Cunha Neves**.

III – **Técnica Pedagógica da Educação Infantil:**

Titular: **Márcia Regina Rodrigues Benevides**.

IV – **Técnica Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:**

Titular: **Katiuscia Maria de Melo Rosa**.

V – **Representante dos Diretores Escolares da Rede Municipal:**

Titular: **Willian Antônio da Costa**.

VI – **Representante dos Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal:**

Titular: **Eduarda Regina de Moraes**.

VII – **Representante dos Professores Alfabetizadores da Rede Municipal:**

Titular: **Andriely Ferreira Ferraz**.

Art. 3º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:

I – acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – propor estratégias e ações para o fortalecimento da alfabetização na Rede Municipal de Ensino;

III – promover a articulação entre os diferentes segmentos envolvidos no processo de alfabetização;

IV – acompanhar e analisar os resultados das avaliações educacionais, contribuindo para o planejamento de ações de intervenção pedagógica;

V – colaborar com a elaboração, a execução, o monitoramento e a avaliação dos planos e programas municipais relacionados à alfabetização;

VI – propor medidas para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para a garantia da aprendizagem dos estudantes;

VII – contribuir para o cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos para a alfabetização no âmbito municipal.

Art. 4º A participação no Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada, sem prejuízo das atribuições regulares dos membros.

Art. 5º O Comitê poderá reunir-se ordinariamente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas legais aplicáveis.

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

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

Chapada dos Guimarães – MT, 19 de outubro de 2026.

BENEDITO ANTONIO DE OLIVEIRA LECHNER Secretário Municipal de Educação Ato nº 004/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Pregoeira Oficial do Município, vem, por meio deste, RETIFICAR o EDITAL que é parte integrante Do Pregão Eletrônico 047/2026, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CRONOTACOGRÁFICO DIGITAL EM 14 (QUATORZE) VEÍCULOS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA/MT, COM ENTREGA DA SOLUÇÃO COMPLETA E EM PLENO FUNCIONAMENTO, nos termos abaixo:

1. Fica alterada a redação contida no Edital do Pregão Eletrônico n° 047/2026, conforme mencionado a seguir:

3. DA VALIDADE:

ONDE SE LÊ:

3.1. O presente instrumento terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir de sua data de publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.° 14.133, de 2021.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

3. DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 07 (sete) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa da Administração e observância dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.2. O prazo para execução do objeto será de até 180 (cento e oitenta) dias, contado do recebimento da solicitação formal ou ordem de fornecimento/serviço emitida pela Administração, observadas as condições, etapas e cronograma estabelecidos no Termo de Referência.

3.3. Tratando-se de contratação com escopo previamente definido, caso o objeto não seja concluído no período estabelecido no contrato, o prazo de vigência será prorrogado na forma do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada.

3.4. Na hipótese de atraso imputável à contratada, esta será constituída em mora, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital, no contrato e na legislação aplicável, sem prejuízo da faculdade da Administração de promover a extinção contratual, quando cabível.

4. DO CREDENCIAMENTO:

ONDE SE LÊ:

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo III para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

4.7. A microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá, além de apresentar a declaração constante do Anexo III, assinalar no sistema eletrônico, no momento do cadastramento da proposta, sua condição de ME ou EPP, declarando, sob as penas da lei, que atende aos requisitos legais para o respectivo enquadramento e que não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses impeditivas previstas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.1. A correta indicação da condição de ME ou EPP no sistema eletrônico é de responsabilidade do licitante e será considerada para fins de aplicação do tratamento diferenciado e favorecido

previsto na Lei Complementar nº 123/2006, inclusive, quando cabível, do direito de preferência nas situações de empate previstas nos arts. 44 e 45 da referida Lei.

4.7.2. A declaração falsa relativa ao enquadramento como ME ou EPP sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

ONDE SE LÊ:

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2006.

7.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 Não será estabelecida, nessa etapa, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços contendo a descrição do objeto ofertado e os respectivos valores, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, observadas as condições previstas neste Edital.

7.2. O envio da proposta será realizado mediante utilização de chave de acesso e senha, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante a correta inserção das informações e documentos exigidos nesta fase.

7.3. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada, na forma admitida pelo sistema eletrônico.

7.4. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital serão apresentados somente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da fase de julgamento e, quando cabível, da negociação, mediante convocação da Pregoeira, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. A documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, observado o disposto no art. 63, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6. A Pregoeira convocará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para encaminhar os documentos de habilitação no prazo e pela forma estabelecidos neste Edital e no sistema eletrônico.

7.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, quando convocadas para a habilitação, toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição, nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da declaração do licitante como vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente cabíveis, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame.

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9. A ordem de classificação das propostas será estabelecida após a etapa competitiva e o respectivo julgamento, observados os critérios definidos neste Edital.

7.10. Os documentos apresentados pelo licitante convocado para habilitação serão disponibilizados no sistema eletrônico para análise da Pregoeira e acesso dos demais interessados, na forma permitida pela plataforma utilizada.

7.11. A eventual solicitação de documentos complementares pela Pregoeira destinar-se-á exclusivamente ao esclarecimento, à confirmação ou à complementação das informações constantes dos documentos já apresentados, observadas as hipóteses legalmente admitidas e as regras de diligência previstas neste Edital.

2. Fica alterada a redação contida na Minuta do contrato do Pregão Eletrônico n° 047/2026, conforme mencionado a seguir:

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

ONDE SE LÊ:

3.1. O presente instrumento terá vigência de 07 (sete) meses, contados a partir de sua data de publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.° 14.133, de 2021.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 07 (sete) meses, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nas hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa da Administração e observância dos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.6. Critérios de Medição:

ONDE SE LÊ:

4.6.1. Embora a contratação seja formalizada por preço global, as medições ocorrerão conforme a conclusão dos serviços executados em cada veículo, permitindo o acompanhamento da execução parcelada sem descaracterizar a contratação integrada.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

4.6.1. Embora o critério de julgamento adotado seja o menor preço global, a execução, a medição e o pagamento ocorrerão de forma parcelada, conforme a conclusão dos serviços em cada veículo, observados os valores unitários constantes da proposta adjudicada, sem alteração do caráter global da contratação e da responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto.

3. Fica alterada a redação contida no Termo de Referência deste Pregão Eletrônico n° 047/2026, conforme mencionado a seguir:

ONDE SE LÊ:

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, considerando que o objeto constitui solução integrada composta pelo fornecimento dos equipamentos e pela execução dos serviços técnicos indispensáveis ao pleno funcionamento do sistema cronotacográfico digital.

A adoção do julgamento pelo menor preço global mostra-se tecnicamente mais vantajosa, pois preserva a compatibilidade entre os equipamentos fornecidos, os componentes utilizados e os serviços especializados executados, concentrando a responsabilidade contratual em um único fornecedor, reduzindo riscos de incompatibilidade técnica, retrabalho, conflitos de responsabilidade e dificuldades de fiscalização.

Será adotado como critério de julgamento o menor preço global, observadas as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas neste termo de referência, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

A licitante deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital, devendo apresentar documentação compatível com a natureza e complexidade do objeto, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade.

A escolha da modalidade pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto, pela ampla oferta de empresas especializadas no mercado e pela possibilidade de ampliação da competitividade, da transparência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

Considerando que a solução compreende o fornecimento dos equipamentos e a execução de serviços tecnicamente interdependentes, a contratação será realizada de forma integrada, permanecendo a execução parcelada apenas quanto ao cronograma de atendimento dos veículos, conforme necessidade da administração, não havendo fracionamento do objeto para fins de seleção do fornecedor.

LEIA-SE CORRETAMENTE:

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante pregão eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 951/2024, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, observadas as especificações técnicas, os requisitos de habilitação e as demais condições estabelecidas neste termo de referência e no instrumento convocatório.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global decorre da natureza do objeto, que compreende o fornecimento de equipamentos, componentes e materiais, associado à execução de serviços técnicos interdependentes indispensáveis à completa implantação e ao adequado funcionamento do sistema cronotacográfico digital nos veículos contemplados.

A execução do objeto por um único contratado mostra-se adequada por permitir a concentração da responsabilidade técnica e contratual, preservar a compatibilidade entre os equipamentos e componentes fornecidos e os serviços executados, reduzir riscos de incompatibilidade, retrabalho e conflitos de responsabilidade, bem como facilitar o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento do objeto pela administração.

O julgamento da proposta ocorrerá pelo valor global da contratação, sem prejuízo da discriminação dos valores unitários dos equipamentos e serviços que compõem o objeto, os quais deverão constar da proposta apresentada pela licitante e servirão de referência para fins de medição, pagamento, controle da execução e eventual glosa.

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada quanto ao atendimento dos veículos, conforme cronograma previamente definido pela Administração, de acordo com a disponibilidade operacional da frota e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, permanecendo a contratada responsável pela execução integral do objeto e pela entrega da solução completa e em pleno funcionamento.

A licitante deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências estabelecidas no edital, devendo a documentação exigida guardar pertinência e proporcionalidade com a natureza e a complexidade do objeto.

A adoção do pregão eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelas especificações constantes deste termo de referência, permitindo ampla competição entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração

2. Considerando que a retificação altera as condições de participação no certame, fica prorrogada a data de abertura para o dia 11 de novembro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília), mantido o local.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

Cláudia – MT, 23 de outubro de 2026.

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Cláudia-MT

LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026 RATIFICAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT, através do Prefeito, Srº. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS** torna público que, em virtude de ter concordado com as justificativas apresentadas nos autos do procedimento administrativo, bem como considerando existência de dotação orçamentária e emissão de parecer jurídico favorável, emitido no Processo de Dispensa de Licitação, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PERIÓDICA PROGRAMADA PARA O VEÍCULO FIAT STRADA PLACA: SQJ-8G99, INTEGRANTE DA FROTA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E RURAL, VISANDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PUBLICOS EXECUTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA MT**, tendo como fornecedor a empresa CONTRATADA: **ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA,** CNPJ: 28.258.221/0001-83, End: AV. Alexandre Ferronato, N° 60, Setor Industrial, Sinop/MT, CEP: 78.557-247, no VALOR GLOBAL: **R$10.051,04 (dez mil e cinquenta e um reais e quatro centavos)**, a serem pagos conforme disposição em contrato a ser celebrado, em conformidade com o permissivo previsto no Artigo 75, inc. IV, “a”, da Lei nº 14.133/21, **RATIFICA, ADJUDICA E HOMOLOGA** a justificativa apresentada e **AUTORIZA** a contratação.Cláudia – MT, 23 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PERIÓDICA PROGRAMADA PARA O VEÍCULO FIAT STRADA PLACA: SQJ-8G99, INTEGRANTE DA FROTA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E RURAL, VISANDO A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PUBLICOS EXECUTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 75, inc. IV, “a”, da Lei nº 14.133/21.

Para: **ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA.**

CNPJ: 28.258.221/0001-83

End.: AV. Alexandre Ferronato, N° 60, Setor Industrial, Sinop/MT.

CEP: 78.557-247

VALOR GLOBAL: **R$10.051,04 (dez mil e cinquenta e um reais e quatro centavos).**

VIGÊNCIA: **180 (cento e oitenta) dias.**

HOMOLOGO.

Cláudia – MT, 23 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026 - PROC. ADM. Nº 114/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA CRONOTACOGRÁFICO DIGITAL EM 14 (QUATORZE) VEÍCULOS DA FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA/MT, COM ENTREGA DA SOLUÇÃO COMPLETA E EM PLENO FUNCIONAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Cláudia - MT torna público que, em razão da necessidade de retificações que culminaram em alterações no Edital, na Minuta do Contrato e no Termo de Referência, que acabam por interferir diretamente nas condições de participação e elaboração das propostas no presente certame, fica prorrogado para a data do dia 11 de novembro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília), o recebimento das propostas do Pregão Eletrônico 047/2026, cujo objeto encontra-se supracitada, sendo que a abertura da sessão se iniciará dia 11 de novembro de 2026, às 09:10 horas (horário de Brasília). O Edital devidamente retificado estará disponível em nosso site, WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR, bem como na plataforma eletrônica www.bll.org.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia – MT, 23 de outubro de 2026.

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Cláudia – MT

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0000036/2026 PROCESSO ADM: Nº 0000112/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) MHDX 1116C,DESTINADO À SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO INOPERANTE E AO RESTABELECIMENTO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL TIA IVONI, UNIDADE
PERTENCENTE À REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete
centavos): VIVA TECNOLOGIA LTDA (23172296000123) com o lote: 1 no valor total de R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos). CLÁUDIA - MT, 23 de outubro de 2026

SHIRLEY YOTZCHETZ
CONDUTOR DE PROCESSO

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0000036/2026 PROCESSO ADM: Nº 0000112/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) MHDX 1116C,DESTINADO À SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO INOPERANTE E AO RESTABELECIMENTO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL TIA IVONI, UNIDADE
PERTENCENTE À REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete
centavos): VIVA TECNOLOGIA LTDA (23172296000123) com o lote: 1 no valor total de R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos). CLÁUDIA - MT, 23 de outubro de 2026

SHIRLEY YOTZCHETZ

CONDUTOR DE PROCESSO

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0000036/2026 PROCESSO ADM: Nº 0000112/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) MHDX 1116C,DESTINADO À SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO INOPERANTE E AO RESTABELECIMENTO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL TIA IVONI, UNIDADE
PERTENCENTE À REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete
centavos): VIVA TECNOLOGIA LTDA (23172296000123) com o lote: 1 no valor total de R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos). CLÁUDIA - MT, 23 de outubro de 2026

SHIRLEY YOTZCHETZ
CONDUTOR DE PROCESSO

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 0000036/2026 PROCESSO ADM: Nº 0000112/2026

Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) GRAVADOR DIGITAL DE VÍDEO (DVR) MHDX 1116C,DESTINADO À SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO INOPERANTE E AO RESTABELECIMENTO DO SISTEMA DE VIDEOMONITORAMENTO DA CRECHE MUNICIPAL TIA IVONI, UNIDADE
PERTENCENTE À REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Empresas vencedoras valor total: R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete
centavos): VIVA TECNOLOGIA LTDA (23172296000123) com o lote: 1 no valor total de R$ 1.088,97 (um mil e oitenta e oito reais e noventa e sete centavos). CLÁUDIA - MT, 23 de outubro de 2026

SHIRLEY YOTZCHETZ
CONDUTOR DE PROCESSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL N° 2.935, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO MUNICIPAL Nº 2.935, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

"Transfere a data do ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, especialmente pelo artigo 64, IX, da Lei Orgânica do Município de Cocalinho,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, o ponto facultativo relativo às comemorações do Dia do Servidor Público, originalmente fixado para o dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º Fica mantido o expediente normal das repartições públicas municipais no dia 28 de outubro de 2026.

Art. 3º Fica suspenso, no dia 30 de outubro de 2026, o funcionamento das unidades escolares da rede municipal de ensino e do transporte escolar.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias quanto ao calendário escolar, observada a legislação aplicável.

Art. 4º O disposto no artigo 1º não se aplica aos servidores que, pela natureza das funções do cargo, exijam regime de plantão permanente, tais como os da saúde e da limpeza pública, cujas escalas serão definidas pelas respectivas chefias.

Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2026**	
Objeto	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA REFORMA DA UBS ARAGUAIÁ E UBS PADRE CUNHA, PARA CONCORRER AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026/SES/MT.**
Contratante	**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO - MT**
Favorecidos	**PIM ARQUITETURA LTDA** **CNPJ: 58.674.776/0001-07**
Vigência:	O prazo de vigência da contratação será de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
Valor global	R$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais)
Fundamento Legal	Artigo 74, inciso III, alínea a) da Lei nº 14.133/21
Justificativa	Anexa nos autos do processo.

Autorizo a Inexigibilidade de Licitação nº 027/2026 em consonância com a justificativa apresentada pelo departamento de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 74, inciso III, alínea a) da Lei 14133/2021.

COCALINHO – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Marcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO A

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 087/2026.

PROMITENTE COMPRADORA: Prefeitura Municipal de Colíder/MT. **PROMITENTE FORNECEDORA:** VERTICE MEDICAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.145.401/0001-56. **INSTRUMENTO VINCULANTE:** Pregão Eletrônico n° 015/2026. **Objeto** Registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico de Colíder/MT, visando assegurar a continuidade da assistência farmacêutica e dos serviços prestados nas unidades municipais de saúde. Alteração: **DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**: Pelo presente Termo de Apostilamento, as partes supra identificadas, de comum acordo, resolvem reequilibrar o valor unitário do item n° 152, descrito na Cláusula Quarta da Ata de registro de Preço **Item nº 152** – BR0267778 PARACETAMOL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO COMPRIMIDO: 500 MG; Valor Unitário Reequilibrado: R$ 0,0750. Data de Assinatura: Colider-MT, 23 de outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. RODRIGO LUIZ BENASSI, torna público que, após a regular instrução do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2026, **AUTORIZOU**, com fundamento no art. 75, inciso XV, combinado com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação direta do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SEBRAE/MT**, inscrito no CNPJ nº **03.534.450/0001-52**, para a contratação de 01 (uma) vaga na Missão Técnica Internacional Smart City Expo World Congress 2026, em Barcelona, Espanha, destinada à participação do Prefeito Municipal de Colíder/MT, no período de deslocamento de 1º a 8 de novembro de 2026, pelo valor de **R$ 33.665,79** (trinta e três mil, seiscentos e sessenta e cinco reais e setenta e nove centavos), observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

Colíder/MT, 23 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal

Publique-se

SECRETARIA MUNICIPAL GABINETE, GOVERNO E COMUNICACAO DECRETO Nº 157/2026

SÚMULA: INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO (GT) INTERSETORIAL RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE METAS PARA O ENFRENTAMENTO INTEGRADO DA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR CONTRA A MULHER, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº 14.899/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor, **RODRIGO LUIZ BENASSI**, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.899, de 13 de junho de 2024, que institui o Plano Nacional de Metas para o Enfrentamento Integrado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

CONSIDERANDO a necessidade de articular de forma intersetorial as políticas públicas de prevenção, assistência, segurança e garantia de direitos das mulheres em âmbito municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho (GT) Intersetorial com a finalidade de elaborar, monitorar e avaliar a proposta do Plano Municipal de Metas para o Enfrentamento Integrado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Município de Colíder-MT.

Art. 2º O Grupo de Trabalho (GT) será composto por 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente dos seguintes órgãos e secretarias municipais:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social (ou Comando da Guarda Municipal);

V – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Emprego, Renda e Turismo;

VI – Procuradoria-Geral do Município;

VII – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM).

§ 1º O GT será coordenado pela(o) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 2º Serão convidados a indicar representantes para compor e colaborar com as atividades do GT:

a) O Ministério Público do Estado de Mato Grosso;

b) A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso;

c) O Poder Judiciário Estadual (Vara especializada ou correlata);

d) A Polícia Civil do Estado de Mato Grosso (Delegacia Especializada de Defesa da Mulher, se houver);

e) O Comando local da Polícia Militar do Estado de Mato Grosso (Patrulha Maria da Penha);

f) Organizações da sociedade civil com atuação comprovada na defesa dos direitos das mulheres.

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho (GT):

I – Elaborar o diagnóstico local da violência doméstica e familiar contra a mulher no município;

II – Propor metas qualitativas e quantitativas de curto, médio e longo prazo para o enfrentamento integrado da violência;

III – Definir os indicadores de monitoramento e avaliação das ações propostas;

IV – Promover consultas públicas, audiências e oficinas com a sociedade civil para subsidiar a redação do Plano;

V – Alinhar as metas do Plano Municipal ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

VI – Apresentar a versão final do Plano Municipal de Metas ao Chefe do Poder Executivo no prazo estabelecido por este Decreto.

Art. 4º Os representantes do GT serão indicados pelos titulares de seus respectivos órgãos e secretarias no prazo máximo de 10

(dez) dias, a contar da publicação deste Decreto, e serão designados por Portaria específica.

Art. 5º As funções dos membros do GT serão consideradas serviço público relevante, não remuneradas.

Art. 6º O GT terá o prazo de 120 dias, prorrogável por igual período, para a conclusão dos trabalhos e entrega da minuta final do Plano Municipal de Metas.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROPOSTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE COLIDER-MT

COLÍDER-MT 2026

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO

LOURENÇO APARECIDO MARANI

VICE PREFEITO

ADRIANO MARCOS CAMILO DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLÍDER

ROSELI MACENA DE JESUS SANTOS

COORDENADORA DO ENSINO FUNDAMENTAL

ELIZANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA

COORDENADORA DA EDUCAÇÃO DO CAMPO

JANAINA TONÁ GARCIA

COORDENADORA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

MARCIA FURLANETO

COORDENADORA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

JULIANA CAZELATO

TÉCNICA SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS

FLÁVIA CORREA DA SILVEIRA LOPES

TÉCNICA SETOR DE PROGRAMAS E PROJETOS

ALEXANDRA MARCELINA DA SILVA BARROS

PSICÓLOGA

LUZMARINA GOMES DA SILVA

ASSISTENTE SOCIAL

MARCIA GLAUCIANE. A. P. SANTOS

NUTRICIONISTA RESP. TÉCNICA DO PROGRAMA PNAE

VICTÓRIA Mª RAMOS DE S. OLIVEIRA

NUTRICIONISTA

MIZAEL MILANI

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

ANGELA MARIA TRAMARIN

REDATORA

1- **INTRODUÇÃO** 5

2. ESTRUTURA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO 7

3. OBJETIVOS ..... 8 3.1. Objetivo Geral ..... 8 3.2. Objetivos Específicos 8

4. META 9

5. MARCO LEGAL ..... 10 5.1. Constituição Federal de 1988 ..... 10 5.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996 ..... 11 5.3. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990: a educação como direito fundamental, a proteção legal e a expansão da jornada escolar ..... 12 5.4. Plano Municipal de Educação (PME 2015–2025): oferta de Educação em Tempo Integral nos objetivos e metas ..... 13 5.5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC/2017) na perspectiva da Educação em Tempo Integral ..... 14 5.6. Diretrizes Nacionais e Parâmetros de Qualidade e Equidade para a Educação Integral em Tempo Integral – Resoluções CNE/CEB nº 7/2025 e nº 4/2026 17

6. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS 24

7. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS ORIENTADORES DA ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL ..... 29 7.1. Base Epistemológica ..... 29 7.2. Base Filosófica ..... 29 7.3. Base Socioantropológica ..... 30 7.4. Base Sociopsicopedagógica 30

8. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL ..... 31 8.1. Valorização do Lugar e do Desenvolvimento Sustentável ..... 31 8.2. Inclusão e Atendimento às Necessidades Específicas ..... 31 8.3. Relação Parte–Totalidade e Interdisciplinaridade ..... 33 8.4. Reconhecimento dos Saberes e Relação Teoria–Prática ..... 33 8.5. Avaliação como Processo Formativo 33

9. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP) 34

10. EDUCAÇÃO INCLUSIVA NAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL ..... 34 10.1. Atendimento Educacional Especializado (AEE) ..... 35 10.2. Articulação entre Professores, AEE e Equipe Pedagógica ....36 10.3. Adaptações Curriculares e Acessibilidade ..... 37 10.4..Participação, Convivência e Desenvolvimento Integral..... 37 10.5 Formação Continuada dos Profissionais para a Educação Inclusiva 38

11. PAPEL DA GESTÃO ESCOLAR 42

12. TRABALHO PEDAGÓGICO DO COLETIVO DE PROFESSORES 43

13. GOVERNANÇA, GESTÃO E RESPONSABILIDADES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL ..... 45 13.1. Secretaria Municipal de Educação ..... 45 13.2. Comitê Municipal de Educação Integral ..... 47 13.3. Gestão Escolar ..... 48 13.4. Coordenação Pedagógica ..... 49 13.5. Profissionais da Educação ..... 49 13.6. Conselhos Escolares ..... 50 13.7. Monitoramento e Avaliação da Política de Educação Integral 50

14. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL ..... 51 14.1. Para a Faixa Etária de 0 a 3 Anos ..... 51 14.2. Para a Faixa Etária de 4 e 5 Anos ..... 51 14.3. Para a Faixa Etária de 6 a 8 Anos ..... 52 14.4. Para a Faixa Etária de 9 a 11 Anos 53

15. METODOLOGIA 57

16. MATRIZ CURRICULAR 58

17. FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES PARA A ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL 75

18. INFRAESTRUTURA 83

19. PLANEJAMENTO FINANCEIRO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL 84

20. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO 98

REFERÊNCIAS 101

.

1. INTRODUÇÃO

A discussão sobre Educação Integral e Escola em Tempo Integral no Brasil é profundamente marcada pelo Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova, publicado em 1932. Este documento não apenas defendeu a responsabilidade do Estado em garantir o acesso à Educação Integral para todos, mas também estabeleceu um importante marco na luta pela educação pública, laica e gratuita.

Os Pioneiros sustentavam que "na hierarquia dos problemas nacionais, nenhum sobreleva em importância e gravidade ao da educação". Essa afirmação reflete a visão de que a educação é fundamental para o desenvolvimento social e econômico do país. Além disso, o Manifesto propunha uma "educação nova" que se distanciasse das práticas tradicionais, enfatizando a necessidade de preparar os indivíduos para a vida em sociedade, promovendo a igualdade de oportunidades educacionais.

Na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN (BRASIL, 1996), o tema da Educação Integral e Escola em Tempo Integral teve notoriedade na ampliação da oferta do ensino fundamental em sua jornada escolar. O artigo nº 34 da LDBEN, atualizada (BRASIL, 2017), em seu parágrafo segundo, faz menção clara e objetiva na intenção da expansão do tempo de permanência dos educandos de ensino fundamental nas instituições de ensino.

Art. 34. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

§ 1º São ressalvados os casos do ensino noturno e das formas alternativas de organização autorizadas nesta Lei.

§ 2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino. (BRASIL, 2017, p.24).

Em 2007, o Governo Federal implementou o Programa Mais Educação, por meio da Portaria Interministerial nº 17/2007 (BRASIL, 2007), com a finalidade de ampliar a jornada escolar nas instituições de ensino para, no mínimo, 7 horas diárias, por meio de atividades complementares. Nesse contexto, Cavaliere (2002, p. 101) ressalta que:

"A organização do tempo, do espaço e dos recursos na escola de tempo integral deve garantir, em um turno de 8 a 9 horas diárias, um equilíbrio entre diferentes tipos de atividades, deslocamentos e tempos livres, criando um ambiente de bem-estar e colaboração que favoreça o bom aproveitamento escolar."

A Educação Integral e a Escola em Tempo Integral foram incorporadas ao Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014 – que, em sua Meta 6, propõe a ampliação da jornada escolar de tempo integral, oferecendo atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, incluindo ações culturais e esportivas. O objetivo dessa ampliação é promover um avanço significativo na redução das desigualdades sociais e ampliar as oportunidades de aprendizagem de forma democrática.

De acordo com a Lei nº 14.640/2023, a oferta de educação integral se fortalece com a ampliação da jornada escolar, com ênfase em uma formação que englobe as dimensões cognitivas, sociais, afetivas e culturais. A lei define diretrizes claras para garantir a implementação efetiva da educação integral, com especial atenção à inclusão de atividades diversificadas, como educação física, arte e cultura, que atendam às necessidades de cada estudante.

Além disso, as Portarias 1.495/23, 2.036/23 e 777/2023 detalham os procedimentos operacionais e os requisitos necessários para a execução da educação integral em âmbito nacional. A Portaria 1.495/23 estabelece as diretrizes para a expansão das escolas em tempo integral, com foco na formação continuada de educadores e na garantia de espaços adequados para a prática das atividades propostas.

A Portaria 2.036/23 trata da implementação de políticas públicas que asseguram a integração das diversas áreas do conhecimento, promovendo uma abordagem interdisciplinar que respeite as especificidades de cada faixa etária. Já a Portaria 777/2023 especifica as formas de monitoramento e avaliação da implementação da educação integral, garantindo que os princípios estabelecidos nas normas sejam acompanhados e ajustados conforme necessário.

Esses dispositivos legais visam garantir uma educação integral de qualidade, com a criação de um ambiente que propicie o desenvolvimento holístico dos estudantes, reforçando a importância de atividades extraclasse, como esportes e cultura, além do acompanhamento pedagógico contínuo e multidisciplinar.

A Rede Municipal de Ensino de Colider-MT implementa o atendimento em Tempo Integral, visando institucionalizar a Política Pública de Educação Integral, em conformidade com as normas legais que tratam da ampliação da jornada escolar. Essa iniciativa é essencial para melhorar a qualidade do Ensino Fundamental, cuja carga horária mínima nas escolas regulares é de 800 horas anuais.

Entretanto, a Escola em Tempo Integral não deve ser apenas uma combinação de turnos de trabalho. Para que se desenvolva uma Educação Integral, é necessário que a escola tenha um Projeto Político-Pedagógico (PPP) com a intenção clara de promover essa abordagem, articulando as atividades realizadas em ambos os turnos, com metas e objetivos voltados para a aprendizagem e a redução da evasão escolar. A simples ampliação da jornada escolar, por si só, não garante uma educação de qualidade.

De acordo com Gadotti (2009, p. 64), "é preciso ter cuidado ao falar de educação integral para não confundir esse conceito valioso com iniciativas que buscam apenas ocupar o tempo das crianças com atividades 'culturais', que pouco contribuem para o projeto educacional da escola". O autor reconhece a importância dessas e outras atividades culturais para a formação integral dos jovens e crianças, mas destaca que, para que sejam eficazes em um projeto de "escola de tempo integral", devem ser "intencionalmente educativas", ou seja, alinhadas ao projeto pedagógico da escola (GADOTI, 2009, p. 64). Nesse sentido, para Gadotti (2009, p. 65), a "concepção de tempo integral vai muito além de atividades assistemáticas e ocasionais".

Dessa forma, propõe-se uma Escola de Educação Integral que funcione como uma comunidade de aprendizagem, na qual os jovens desenvolvam uma cultura democrática, solidária e participativa, promovendo o protagonismo e estimulando a autonomia.

2. ESTRUTURA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO

A implementação da Educação em Tempo Integral no município de Colíder/MT visa garantir um ensino de qualidade que atenda às múltiplas dimensões do desenvolvimento humano, promovendo uma formação integral e equitativa para crianças e adolescentes. Diante dos desafios educacionais contemporâneos, essa modalidade busca não apenas ampliar o tempo de permanência dos estudantes na escola, mas também diversificar as experiências de aprendizagem, integrando atividades pedagógicas, culturais, esportivas e sociais que contribuam para a construção de uma cidadania ativa e reflexiva.

Por meio da institucionalização dessa política pública, pretende-se fortalecer a relação entre a escola e a comunidade, assegurando que os estudantes tenham acesso a um ambiente educacional inclusivo e estimulante, no qual possam desenvolver suas potencialidades de forma crítica e autônoma. A valorização da diversidade, a participação das famílias no processo educativo e a ampliação das oportunidades de socialização são pilares fundamentais dessa iniciativa, que visa não apenas à elevação da qualidade do ensino, mas também à redução da vulnerabilidade social de crianças e adolescentes do município.

Para alcançar esse propósito, o programa estabelece objetivos específicos voltados à criação de um modelo de ensino inovador e dinâmico, que articule diferentes saberes, fortaleça a gestão compartilhada da educação e fomente a formação continuada dos educadores. Além disso, busca-se desenvolver estratégias institucionais e curriculares que favoreçam a inclusão, o protagonismo estudantil e a interação com a realidade sociocultural dos territórios onde as escolas estão inseridas. Dessa forma, a Educação em Tempo Integral em Colíder se configura como um compromisso com a formação cidadã e com a construção de uma sociedade mais justa, democrática e solidária.

3. OBJETIVOS

3.1. GERAL

Contribuir para a formação integral dos estudantes, aprimorando a qualidade do ensino e promovendo uma educação inclusiva e equitativa, por meio da oferta de um espaço de convivência para ações afirmativas que reduzam a vulnerabilidade social de crianças e adolescentes do município de Colíder/MT, favorecendo a valorização do ser humano e o fortalecimento de sua autoestima.

3.2. ESPECÍFICO

I- Institucionalizar a Política Pública de Educação Integral em Tempo Integral, em cumprimento concomitante as normas legais que se refere à ampliação da jornada escolar, em âmbito municipal.

II- Assegurar o desenvolvimento integral dos estudantes da Educação Infantil e fundamental I, considerando suas diferentes necessidades e promovendo a formação de sujeitos capazes de se inserir de forma crítica e autônoma na sociedade;

III- Elevar a qualidade de ensino;

IV- Promover atividades de gestão compartilhada do ensino, tendo a comunidade rural, o bairro e a cidade, através de suas instituições e atores sociais, como interlocutores ativos na concretização do Projeto Político Pedagógico;

V- Ampliar as oportunidades educacionais tendo em vista assegurar a formação integral, em espaços diferenciados para beneficiar as experiências de aprendizagem dos estudantes;

VI- Intensificar as oportunidades de socialização da instituição, garantindo à comunidade escolar a interação com diversos grupos e a valorização da diversidade;

VII- Proporcionar ao estudante acesso e alternativas de ação nos campos social, cultural, esportivo e da informação;

VIII- Promover a participação das famílias e dos vários segmentos da sociedade civil no processo educativo dos estudantes, fortalecendo a relação entre escolas e comunidades nos diferentes territórios.

IX- Fortalecer saberes, conhecimentos e experiências com a população dos arredores, formando laços de diálogo e partilha com base na formação integral dos estudantes;

X- Criar mecanismos de suporte ao trabalho pedagógico e curricular em que se intensifiquem a emancipação, a capacidade científica e de pesquisa, a criticidade e a cooperação dos educandos em suas etapas de aprendizagem;

XI- Fomentar a formação dos professores a partir de grupos de aprendizagem, propiciando ações de cooperação e colegialidade na promoção de um saber colaborativo, profissional e pedagógico do educador;

XII- Desenvolver condições em termos institucionais, curriculares e educativos para a promoção do sucesso pedagógico dos estudantes, levando em conta as suas particularidades na qualidade de agentes sociais e culturais, os seus interesses, as suas necessidades e os seus projetos de vida.

4. META

Expandir progressivamente a oferta de Educação em Tempo Integral nas escolas do município de Colíder/MT, garantindo infraestrutura e práticas pedagógicas adequadas para o atendimento integral dos alunos, em conformidade com a Lei Federal 14.640/2023. A iniciativa visa alcançar os estudantes do Ensino Fundamental, a partir do ano letivo de 2025, conforme propõe a Meta 4 do Plano Municipal de Educação (PME), alinhada à Meta 6 do Plano Nacional de Educação (PNE), que estabelece a ampliação da jornada escolar para, no mínimo, 50% das escolas públicas, atendendo pelo menos 25% dos alunos da educação básica.

5. MARCO LEGAL

5.1. A CONSTITUIÇÃO FEDERAL (1988)

A Constituição Federal (1988) propaga uma compreensão de educação que direciona a formação do indivíduo em sua integralidade. A Constituição Federal de 1988 estabelece a educação como um direito fundamental, essencial para o pleno desenvolvimento do indivíduo e para a construção de uma sociedade justa e democrática. O artigo 205 afirma que a educação é um direito de todos e um dever do Estado e da família, devendo ser promovida com a colaboração da sociedade. Seu objetivo é garantir o desenvolvimento integral da pessoa, preparando-a para o exercício da cidadania e para sua qualificação profissional. Como consta no texto constitucional *in verbis*:

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

O artigo 206 complementa essa perspectiva ao definir os princípios que regem o ensino no Brasil. Esses princípios asseguram uma educação pautada em valores democráticos, garantindo acesso e permanência na escola, liberdade no processo de ensino e aprendizagem, além de uma gestão que busca a qualidade e valorização dos profissionais da educação. Dessa forma, a Constituição Federal reforça a ideia de uma educação que não se limita à transmissão de conhecimento, mas que forma cidadãos críticos, participativos e preparados para os desafios da sociedade. Assim descrito nos termos abaixo:

Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I.Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II.Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III.Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

V. Valorização dos profissionais do ensino, garantido, na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurado regime jurídico único para todas as instituições mantidas pela União;

VI. Gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

VII.Garantia de padrão de qualidade.

5.2. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL Nº 9.394/9

A Constituição Federal de 1988 estabelece a educação como um direito de todos e um dever do Estado e da família, fundamentando-se nos princípios da igualdade, liberdade de ensino e gestão democrática, conforme disposto nos artigos 205 e 206. O artigo 205 reforça que a educação deve ser promovida com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento do indivíduo, sua formação cidadã e sua qualificação profissional. Já o artigo 206 orienta que o ensino deve ser ministrado com base em princípios que garantam acesso, permanência e qualidade no sistema educacional.

Complementando esse arcabouço normativo, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9.394/96, aprofunda diretrizes essenciais para a organização da educação no Brasil. O artigo 31 estabelece que a educação infantil deve garantir um atendimento mínimo de quatro horas diárias no regime parcial e de sete horas para a jornada integral, assegurando um suporte adequado ao desenvolvimento da criança. No ensino fundamental, o artigo 34 determina que a jornada escolar deve incluir pelo menos quatro horas de atividades em sala de aula, com previsão de ampliação progressiva do tempo de permanência na escola. Essa diretriz se alinha ao parágrafo 2º do mesmo artigo, que ressalta a importância da expansão gradativa da jornada escolar para o regime de tempo integral, fortalecendo o aprendizado e a socialização dos estudantes.

Ainda no contexto da ampliação do tempo escolar, o artigo 87 da LDB, em seu parágrafo 5º, reforça o compromisso do Estado com a progressiva universalização da educação em tempo integral, garantindo melhores condições de ensino e aprendizagem. Dessa forma, a legislação educacional brasileira converge para um modelo que busca não apenas assegurar o acesso à escola, mas também aprimorar a qualidade do ensino por meio da ampliação da jornada, permitindo um desenvolvimento mais abrangente dos estudantes e preparando-os para os desafios sociais e profissionais.

Esse conjunto normativo reflete a compreensão da educação como um processo que visa à formação integral do indivíduo, promovendo equidade, inclusão e qualidade no ensino. A ampliação do tempo escolar, especialmente para o regime de tempo integral, representa uma estratégia fundamental para o fortalecimento da aprendizagem e o desenvolvimento das competências necessárias para a vida em sociedade, em consonância com os princípios constitucionais e educacionais do Brasil.

5.3. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE LEI Nº 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990. A EDUCAÇÃO COMO DIREITO FUNDAMENTAL: A PROTEÇÃO LEGAL E A EXPANSÃO DA JORNADA ESCOLAR

A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 205 e 206, estabelece a educação como um direito fundamental de todas as pessoas e um dever do Estado e da família, devendo ser promovida com a colaboração da sociedade. Seu objetivo é assegurar o pleno desenvolvimento do indivíduo, sua preparação para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Nesse contexto, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9.394/96, e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90, complementam o arcabouço normativo que garante a proteção integral e o acesso equitativo à educação, incluindo a implementação da jornada escolar em tempo integral.

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) reforça esse direito ao estabelecer, no artigo 53, que a criança e o adolescente têm direito à educação visando ao pleno desenvolvimento de sua personalidade, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho. Ademais, o artigo 1º reafirma a proteção integral como princípio fundamental, garantindo que crianças e adolescentes tenham assegurados todos os direitos necessários ao seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade.

No que se refere à ampliação da jornada escolar, a LDB, em seu artigo 34, estabelece que a jornada no ensino fundamental deve incluir, no mínimo, quatro horas de atividades diárias, com previsão de ampliação progressiva para a jornada em tempo integral. O artigo 87, parágrafo 5º, reafirma a necessidade de expansão desse modelo, promovendo a estruturação de políticas públicas que garantam a permanência dos estudantes na escola em período ampliado. No âmbito da educação infantil, o artigo 31 da LDB define que o atendimento à criança deve ser de, no mínimo, quatro horas diárias para o turno parcial e de sete horas para a jornada integral.

O Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei nº 13.005/2014, estabelece diretrizes estratégicas para a implementação da educação em tempo integral, priorizando o atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social. Dentre suas metas, destacam-se a construção e reestruturação de escolas com infraestrutura adequada, a formação de recursos humanos e a articulação da escola com espaços educativos, culturais e esportivos. Além disso, o PNE prevê a oferta de educação em tempo integral para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, garantindo o atendimento educacional especializado e complementar.

Dessa forma, o conjunto normativo brasileiro reforça a educação como um direito inalienável, assegurando não apenas o acesso, mas também a permanência e a qualidade do ensino. A implementação da jornada escolar em tempo integral representa uma estratégia essencial para a promoção de uma educação equitativa, inclusiva e voltada para o desenvolvimento integral da criança e do adolescente, em consonância com os princípios constitucionais e com a legislação infraconstitucional vigente.

5.4. PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/PME (2015-2025): ASSEGURA A OFERTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL EM SEUS OBJETIVOS E METAS:

O Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Colíder-MT, instituído pela Lei Ordinária nº 2.797/2015, estabelece diretrizes e metas para a educação no decênio 2015-2025, em consonância com o Plano Nacional de Educação (PNE). Dentre suas diretrizes, destaca-se a Meta 4, que prevê a implementação gradual da Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental, visando atender 20% dos alunos até o final da vigência do plano.

Essa meta está alinhada com as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9.394/96, que determina a ampliação progressiva da jornada escolar, garantindo maior tempo de permanência dos estudantes na escola e promovendo uma formação integral. Além disso, atende aos princípios constitucionais de acesso à educação e desenvolvimento pleno da criança e do adolescente, conforme estabelecido na Constituição Federal de 1988 e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/90.

A implementação da educação em tempo integral no município requer investimentos na infraestrutura escolar, adequação do corpo docente e reestruturação do currículo, integrando atividades pedagógicas, culturais e esportivas. Dessa forma, o PME de Colíder-MT reafirma o compromisso com a melhoria da qualidade do ensino, a equidade educacional e a formação integral dos estudantes, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico da comunidade.

Para alcançar esse propósito, foram definidas Meta e estratégias, conforme segue:

Meta 4 - Implantar, gradativamente, a Educação com atendimento integral no Ensino Fundamental, conforme determinação da LDB/96, atingindo 20% dos alunos, durante a vigência deste plano.

Estratégias:

1. Planejar e construir um centro de Educação Integral, com espaço e estrutura física ampla e com qualidade, para atender os alunos do Ensino Fundamental das Escolas Municipais, com atividades diferenciadas em contra turno;

2. Adequar, gradativamente, a estrutura de pessoal, de equipamentos, de mobiliários e espaço físicos, para a implantação da educação de tempo integral no Ensino Fundamental;

3. Planejar a reestruturação pedagógica da rede, a partir do levantamento de necessidades e oportunidades, para o desenvolvimento de uma Educação Integral e Integrada para o Ensino Fundamental, por meio de ações que ampliem espaço, tempo e oportunidade escolar durante, no mínimo, sete horas, cinco dias por semana.

4. Realizar projetos de oficinas, cursos de música, artesanato, computação, para atender alunos do Ensino Fundamental, em horário diferenciado do período de aula, numa parceria entre o Governo Municipal, Instituições Públicas e Privadas;

5. Realizar, a partir da implantação deste plano, um minicenso educacional, das crianças e adolescentes, por bairro ou distrito de residência e locais de trabalho dos pais, visando localizar alunos em situação de vulnerabilidade.

5.5. BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR-BNCC/2017 NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) de 2017, na perspectiva da Educação em Tempo Integral, estabelece diretrizes fundamentais para a formação dos estudantes ao longo de sua trajetória escolar. A BNCC, em consonância com as diretrizes da Lei 14.640/2023 e das Portarias 1.495/2023 e 2.036/2023, busca garantir a formação integral dos alunos, preparando-os não apenas com conhecimentos acadêmicos, mas também com competências e habilidades que os capacitem para a vida pessoal, social e profissional.

Na Educação em Tempo Integral, a BNCC assume um papel ainda mais relevante, pois orienta a organização curricular de maneira

que favoreça o desenvolvimento pleno dos estudantes em diversas dimensões do saber. Isso implica na construção de um currículo que vai além do tempo tradicional de aula, abrangendo um período mais amplo de convivência escolar, no qual os estudantes possam explorar, aprofundar e vivenciar de forma mais intensa e diversificada os conteúdos e práticas pedagógicas.

A BNCC, ao considerar a Educação Integral, visa proporcionar uma formação que contemple o conhecimento, o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e a construção de valores que favoreçam a cidadania plena. Nesse contexto, os componentes curriculares são organizados de maneira a assegurar que todos os alunos, independentemente da etapa de ensino, tenham acesso a uma formação que integre os saberes acadêmicos com as experiências de vida e as competências exigidas pela sociedade contemporânea.

A perspectiva da Educação em Tempo Integral, conforme orientada pela BNCC, permite um aprofundamento das práticas pedagógicas, por meio da ampliação do tempo de convivência escolar, que propicia aos alunos uma vivência mais rica e diversificada. Isso inclui atividades que vão além da sala de aula, como projetos interdisciplinares, atividades culturais, esportivas, artísticas e de fortalecimento das relações sociais e emocionais, que são essenciais para a formação integral dos estudantes.

Portanto, a BNCC, na perspectiva da Educação em Tempo Integral, busca garantir que a aprendizagem aconteça de forma contínua e integrada, respeitando as especificidades de cada estudante, ao mesmo tempo em que favorece o desenvolvimento de competências e habilidades que são fundamentais para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e sustentável.

A Resolução Normativa Nº 09/2023 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso estabelece diretrizes para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino, regulamentando aspectos estruturais, curriculares e organizacionais das etapas e modalidades de ensino. No contexto da Educação em Tempo Integral, a normativa define parâmetros essenciais para sua implementação, garantindo um modelo pedagógico que amplie o tempo de permanência dos estudantes na escola, promovendo a formação integral e integrada.

Com a previsão de uma jornada escolar de no mínimo 7 horas diárias, distribuídas em turno único ou turno e contraturno, a resolução reforça a necessidade de articular diferentes espaços educativos e diversificar as atividades pedagógicas. Essa ampliação do tempo escolar visa não apenas fortalecer a aprendizagem acadêmica, mas também integrar experiências formativas que favoreçam o desenvolvimento social, emocional e cultural dos estudantes.

Para a Educação Infantil, a normativa assegura que o atendimento possa ocorrer em jornada parcial, ampliada ou integral, considerando as especificidades do desenvolvimento infantil. No Ensino Fundamental, a proposta de tempo integral é estruturada para garantir que os estudantes tenham acesso a um currículo enriquecido, com metodologias interdisciplinares, atividades complementares e suporte pedagógico qualificado.

Assim, a Resolução 09/2023 reflete o compromisso do Estado de Mato Grosso com uma educação pública de qualidade, alinhada às diretrizes nacionais e às demandas sociais, promovendo um ensino mais equitativo, inclusivo e significativo para todos os estudantes.

A Resolução Normativa Nº 09/2023 do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso aborda a Educação em Tempo Integral para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental nos seguintes artigos:

Educação Infantil:

“Artigo 15: A Educação Infantil pode ser oferecida em jornada parcial, ampliada ou integral.”

“Artigo 18, inciso III: Define que o atendimento à criança deve ser de mínimo 4 horas diárias para o turno parcial e de mínimo 7 horas para a jornada integral.”

Ensino Fundamental:

“Artigo 29: O Ensino Fundamental pode ser oferecido em jornada parcial, ampliada ou integral.”

“Artigo 9º: Determina que as redes de ensino devem definir programas para escolas de tempo parcial e tempo integral, considerando a necessidade de organização pedagógica diferenciada.”

Artigo 9º, § 1º: A jornada integral deve ser ampliada em diferentes espaços educativos, garantindo qualidade e diversidade de atividades de aprendizagem.

Artigo 9º, § 2º: A jornada integral precisa incluir atividades planejadas e acompanhadas pedagogicamente.

5.6. Diretrizes Nacionais e Parâmetros de Qualidade e Equidade para a Educação Integral em Tempo Integral

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder fundamenta-se nas Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, e nos Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral, instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Esses dois referenciais normativos constituem bases fundamentais para a organização, implementação, expansão, qualificação, monitoramento e avaliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Colíder.

A Resolução CNE/CEB nº 7/2025 estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais destinadas a orientar os sistemas de ensino e as unidades educacionais na implementação, gestão, monitoramento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral, compreendendo-a como uma política pública estruturante para a garantia do direito à educação. A norma estabelece que a Educação Integral deve promover o desenvolvimento dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental, articulando as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica.

Nesse sentido, a Educação Integral em Tempo Integral no Município de Colíder não será compreendida apenas como ampliação da permanência diária dos estudantes na escola, mas como reorganização da política educacional, dos tempos, espaços, currículos, práticas pedagógicas, relações institucionais e processos de avaliação, de modo a assegurar o desenvolvimento integral dos sujeitos e a aprendizagem com qualidade social.

A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 determina que a implementação da Educação Integral em Tempo Integral articule, de forma indissociável, a ampliação da jornada escolar e uma proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral. A norma estabelece, ainda, que a jornada em tempo integral deverá possuir, no mínimo, sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais, incorporando ao processo educativo os tempos destinados à alimentação, higiene, socialização, convivência, acolhimento, descanso e transição entre atividades, sempre com intencionalidade pedagógica e acompanhamento por profissionais qualificados.

A política municipal deverá, portanto, assegurar que a ampliação da jornada não reproduza a lógica tradicional de turno e contraturno, mas promova a integração permanente entre os diferentes componentes curriculares, experiências educativas, projetos, práticas culturais, esportivas, científicas, artísticas e demais oportunidades de aprendizagem. A própria Resolução CNE/CEB nº 07/2025 orienta os sistemas de ensino a superar a fragmentação entre componentes curriculares e atividades e a organizar tempos e espaços de maneira integrada.

5.6.1- Educação Integral como Política de Equidade e Garantia do Direito à Educação

A Política Municipal de Colíder deverá observar a Educação Integral em Tempo Integral como política de inclusão, equidade, justiça curricular, participação democrática e redução das desigualdades educacionais. A expansão das matrículas deverá ser orientada por diagnóstico das condições sociais, educacionais, territoriais e institucionais do Município, priorizando, quando necessário, territórios e unidades educacionais que apresentem maiores situações de vulnerabilidade e exclusão escolar.

A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 estabelece que as decisões relativas à expansão da Educação Integral devem considerar indicadores de desigualdade educacional e social e priorizar territórios de maior vulnerabilidade e com histórico de exclusão escolar. Também determina a adoção de estratégias de prevenção e enfrentamento da infrequência, do abandono e da evasão escolar, incluindo a articulação entre escola, famílias e políticas públicas.

Dessa forma, no Município de Colíder, a expansão da Educação Integral deverá estar articulada às ações de Busca Ativa Escolar, acompanhamento da frequência, prevenção do abandono e da evasão, recomposição das aprendizagens e fortalecimento dos vínculos entre escola, estudantes, famílias e comunidade, respeitando as especificidades dos diferentes territórios e públicos atendidos.

5.6.2- Articulação entre Educação Integral, Território e Políticas Públicas

A Educação Integral em Tempo Integral pressupõe a compreensão de que a escola não constitui espaço isolado do território, mas integra uma rede de proteção e promoção de direitos. A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 estabelece a articulação intersetorial com as políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar, meio ambiente e direitos da criança e do adolescente.

A Política Municipal de Colíder deverá, portanto, estabelecer mecanismos permanentes de articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, Secretaria de Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e demais órgãos e instituições integrantes da rede de proteção, bem como Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação, Fórum Municipal de Educação e demais instâncias de participação e controle social.

Essa articulação deverá contribuir para a prevenção da infrequência, do abandono e da evasão, para a proteção integral dos estudantes e para a ampliação das oportunidades educativas existentes no território. A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 prevê, inclusive, protocolos de cooperação com órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

5.6.3- Currículo Integrado, Práticas Pedagógicas e Avaliação

A organização curricular da Educação Integral em Tempo Integral deverá promover a integração entre conhecimentos, componentes curriculares, diferentes linguagens e experiências educativas, assegurando o desenvolvimento da autonomia, criatividade, consciência crítica, empatia e convivência democrática.

A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 determina que currículo, práticas pedagógicas e avaliação mantenham coerência sistêmica e promovam as diferentes dimensões do desenvolvimento humano. Também estabelece a relação indissociável entre cuidar e educar, especialmente na organização dos tempos destinados ao acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.

No Município de Colíder, o currículo da Educação Integral deverá, portanto, ser construído de maneira contextualizada, interdisciplinar e territorializada, articulando a BNCC, o currículo municipal e os saberes, culturas, experiências e características das comunidades atendidas.

A avaliação deverá assumir caráter diagnóstico, processual, formativo e inclusivo, considerando não apenas os resultados acadêmicos, mas também os processos de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes. A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece que o currículo deve ser integrado e contextualizado ao território e que a avaliação deve ser contínua e formativa, abrangendo o desenvolvimento integral dos estudantes.

5.6.4- Qualidade e Equidade como Referenciais para a Implementação Municipal

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 complementa as Diretrizes estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 07/2025 ao instituir os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral. Esses parâmetros constituem referência normativa e operacional para o planejamento, implementação, monitoramento, avaliação e autoavaliação da política, respeitando a autonomia dos sistemas de ensino.

Para o Município de Colíder, os Parâmetros deverão ser utilizados como instrumento de planejamento e gestão, especialmente na elaboração do diagnóstico municipal, na definição das metas de expansão, na identificação das necessidades de infraestrutura e recursos humanos, na organização curricular, na formação dos profissionais e no acompanhamento dos resultados.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece seis dimensões estratégicas para a política:

I – acesso e permanência com equidade;

II – gestão democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral;

III – articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;

IV – currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;

V – valorização e desenvolvimento profissional de educadores; e

VI – monitoramento e avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral.

Essas seis dimensões constituirão referência para a organização da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder e deverão orientar a elaboração de objetivos, metas, indicadores e estratégias de acompanhamento.

5.6.5- Diagnóstico Municipal e Plano de Expansão

A expansão da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Colíder deverá ser precedida e acompanhada por diagnóstico periódico das condições de oferta, considerando infraestrutura física, recursos humanos, alimentação escolar, transporte escolar, materiais pedagógicos, conectividade, segurança, cobertura de atendimento e características do público atendido.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece que a implementação das políticas locais deverá ser orientada por diagnóstico da qualidade e da equidade da oferta e por Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, elaborado pela Secretaria de Educação, observando as diretrizes nacionais e os objetivos e metas do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação.

Assim, o Município de Colíder deverá instituir processo permanente de diagnóstico e planejamento, articulando a presente Proposta de Educação Integral em Tempo Integral ao Plano Municipal de Educação, ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação, aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares e aos instrumentos municipais de acompanhamento e avaliação das políticas educacionais.

O Plano de Expansão deverá estabelecer metas progressivas, critérios transparentes para a ampliação das matrículas, prioridades territoriais e estratégias destinadas a assegurar a continuidade da matrícula em tempo integral entre as diferentes etapas da Educação Básica.

5.6.7- Infraestrutura, Espaços Educativos e Condições de Oferta

A Educação Integral em Tempo Integral requer condições materiais e pedagógicas compatíveis com a ampliação da jornada. Nesse sentido, a Política Municipal deverá prever progressivamente a adequação e ampliação dos espaços escolares, garantindo ambientes destinados ao estudo, investigação científica, leitura, atividades artísticas e culturais, práticas corporais, convivência, contato com a natureza, descanso e bem-estar.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece como referências de qualidade a existência de biblioteca ou sala de leitura, laboratórios, espaços para atividades artístico-culturais, práticas corporais, convivência, natureza, descanso e bem-estar, além de conectividade e condições de acessibilidade. A expansão da jornada deverá, portanto, ser acompanhada de planejamento de infraestrutura, manutenção e adequação dos espaços, garantindo condições de segurança, acessibilidade, conforto, alimentação, higiene, descanso e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

5.6.8- Valorização e Formação continuada dos Profissionais da Educação

A implementação da Educação Integral em Tempo Integral exige profissionais preparados para atuar em uma concepção curricular integrada, interdisciplinar e comprometida com o desenvolvimento integral dos estudantes.

A política municipal deverá assegurar formação continuada em serviço, articulada ao Projeto Político-Pedagógico, às necessidades identificadas pelas escolas e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, envolvendo docentes, gestores e profissionais não docentes.

A Resolução CNE/CEB nº 07/2025 estabelece que os sistemas de ensino devem assegurar quantidade, alocação e jornada de trabalho adequadas às demandas da Educação Integral e implementar processos de formação continuada em serviço específicos para essa política.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 reforça essa perspectiva ao estabelecer que as escolas devem possuir Plano de Formação Continuada Interno articulado ao PPP e às diretrizes da rede, bem como acompanhamento pedagógico sistemático e valorização dos profissionais docentes e não docentes.

5.6.9- Gestão Democrática, Participação e Controle Social

A implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá ser construída mediante processos democráticos de participação e escuta da comunidade escolar e do território.

O Município de Colíder deverá assegurar a participação de estudantes, famílias, profissionais da educação, conselhos escolares, associações de pais, Fórum Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e demais instituições representativas na elaboração, acompanhamento e avaliação da política.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece que a elaboração do Plano de Expansão deve envolver processos de escuta e discussão com as unidades educacionais, comunidades escolares, grêmios estudantis, conselhos escolares, associações de pais e, quando pertinente, instituições integrantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

5.6.10- Monitoramento, Avaliação e Autoavaliação

O Município de Colíder deverá instituir sistema permanente de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral

em Tempo Integral, utilizando indicadores quantitativos e qualitativos relacionados ao acesso, permanência, frequência, abandono, aprendizagem, desenvolvimento integral, infraestrutura, formação profissional, participação da comunidade, clima escolar, equidade e condições de oferta.

A Resolução CNE/CEB nº 4/2026 estabelece que os Parâmetros Nacionais devem subsidiar o diagnóstico das condições de oferta, a elaboração e revisão dos planos de expansão, a autoavaliação institucional participativa e o monitoramento da equidade e da redução das desigualdades educacionais.

Nas unidades escolares, deverá ser realizada periodicamente a autoavaliação institucional participativa, envolvendo a comunidade escolar na análise dos resultados e na definição de estratégias de melhoria do currículo, da gestão e das condições de oferta.

Os resultados do monitoramento deverão subsidiar a revisão anual das metas, estratégias e ações da Política Municipal, garantindo um processo de planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e replanejamento contínuo.

5.6.11- Compromisso do Município de Colíder

Em consonância com as Resoluções CNE/CEB nº 07/2025 e nº 4/2026, o Município de Colíder assume o compromisso de consolidar a Educação Integral em Tempo Integral como política pública permanente, democrática, inclusiva e socialmente referenciada, assegurando que a ampliação da jornada escolar esteja vinculada à melhoria da qualidade da educação e à garantia do direito de todos os estudantes ao desenvolvimento integral.

A política municipal deverá, progressivamente, articular ampliação da jornada, currículo integrado, equidade, inclusão, alimentação e transporte adequados, infraestrutura escolar, valorização profissional, formação continuada, participação democrática, articulação intersetorial, busca ativa, acompanhamento da frequência, recomposição das aprendizagens e avaliação integral, de modo a garantir que o tempo ampliado represente efetivamente maior e melhor oportunidade de aprendizagem, desenvolvimento, convivência, proteção e participação social.

Dessa forma, as Resoluções CNE/CEB nº 07/2025 e nº 4/2026 constituem referenciais estruturantes para a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder, devendo suas diretrizes e parâmetros ser progressivamente incorporados aos instrumentos de planejamento educacional do Município, especialmente à presente Proposta, ao Plano Municipal de Educação, aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares, aos planos de formação continuada e aos instrumentos de monitoramento e avaliação da política educacional municipal.

6. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

O modelo pedagógico adotado é fundamentado em quatro princípios educativos: Protagonismo, os Quatro Pilares da Educação, a Pedagogia da Presença e a Educação Interdimensional. Esses princípios orientam os referenciais filosóficos e as concepções sobre a formação do sujeito que se almeja ao final da Educação Básica, buscando torná-lo autônomo, solidário e competente. O objetivo é prepará-lo para compreender e transformar seu próprio futuro, capacitando-o a lidar com as circunstâncias, desafios, limitações e oportunidades, e a atuar de maneira proativa sobre eles.

A. O Protagonismo

De acordo com a Lei 14.640/2023, os princípios do protagonismo referem-se à formação de um indivíduo ativo, capaz de tomar decisões e fazer escolhas fundamentadas na compreensão crítica, na reflexão, no reconhecimento de seu valor pessoal e no respeito ao coletivo. Esse processo de desenvolvimento demanda um percurso pedagógico contínuo, que possibilite ao estudante a aquisição de habilidades e competências além da simples memorização ou repetição de respostas corretas.

No entendimento do protagonismo, considerar o indivíduo como resultado do problema implica superar os modelos tradicionais e adotar uma visão mais ampla do ser humano, que reconheça a importância da construção de seu próprio potencial. Ser protagonista é ser capaz de se posicionar como sujeito responsável pela construção do seu Projeto de Vida, além de se perceber como parte integrante na busca por soluções para os desafios pessoais e coletivos.

B. Os Quatro Pilares da Educação

Os Quatro Pilares da Educação, conforme delineado no Relatório da UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI e em conformidade com a Lei 14.640/2023, as Portarias 1.495/2023 e 2.036/2023, são fundamentais para a implementação da Educação Integral. Estes pilares são concebidos para promover o desenvolvimento pleno do indivíduo e prepará-lo para os desafios do século XXI, promovendo uma educação de qualidade, que favoreça a formação de novas gerações capazes de transformar e aprimorar a sociedade.

O Relatório da UNESCO enfatiza a necessidade de refletir e debater continuamente sobre as concepções e práticas educacionais, buscando formas de garantir que todos os indivíduos tenham acesso a uma aprendizagem ao longo de toda a vida e que seus talentos, tanto pessoais quanto sociais, sejam plenamente desenvolvidos. Nesse contexto, se propõe a sistematização da educação em torno de quatro pilares do conhecimento, os quais são interdependentes e devem receber a mesma atenção dentro do processo educativo. Somente dessa forma, a educação poderá ser um processo contínuo e transformador, tanto no plano individual quanto coletivo.

Esses quatro pilares, apresentados no relatório, são os seguintes:

Aprender a Conhecer: Refere-se ao desenvolvimento da capacidade de adquirir e aplicar conhecimentos, promovendo a reflexão crítica e a compreensão do mundo ao nosso redor.

Aprender a Fazer: Relaciona-se à aplicação prática dos conhecimentos, desenvolvendo habilidades que permitam ao indivíduo interagir de forma competente e eficaz com seu ambiente e desafios.

Aprender a Conviver: Enfatiza a importância das competências sociais, como empatia, respeito, colaboração e resolução de conflitos, essenciais para a convivência harmônica e a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

Aprender a Ser: Foca no desenvolvimento da autonomia, da identidade e do autoconhecimento, permitindo que o indivíduo se projete como sujeito de sua própria história e como cidadão ativo na sociedade.

Esses pilares não apenas guiam a estrutura da Educação Integral, mas também representam princípios essenciais para uma formação humana completa, visando o crescimento integral do estudante em todas as suas dimensões. A interconexão desses pilares assegura que a educação seja uma experiência rica e transformadora, que ultrapassa as barreiras da sala de aula e se estende ao longo da vida.

I. Aprender a conhecer

O conhecimento não é algo que se adquire passivamente do ambiente externo, mas resulta de um processo interno de construção e reconstrução. Ele não reside em livros, computadores ou outras fontes externas, mas nas mentes das pessoas. A verdadeira aprendizagem ocorre quando o indivíduo participa ativamente da formação do saber. Para que o aprendizado seja significativo, é essencial que o aprendiz assuma um papel protagonista no processo, sendo que a qualidade e a profundidade do aprendizado estão diretamente relacionadas ao grau de sua participação ativa.

II. Aprender a conviver

Este pilar aborda os atos e padrões de comportamento dos educandos, promovendo o aperfeiçoamento de valores fundamentais como o respeito mútuo. Enfatiza a importância de compreender a inadequação da discriminação, de lidar com conflitos, sejam eles cotidianos ou de longa data, e de utilizar o ensino como ferramenta para a promoção da paz, da empatia e da tolerância.

III. Aprender a fazer

Este pilar está relacionado, principalmente, ao desenvolvimento de habilidades práticas e de comunicação, incluindo a capacidade de trabalhar em equipe, administrar e solucionar conflitos. Está diretamente ligado à formação profissional, traduzindo-se na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos estudantes. Dessa forma, promove o desenvolvimento de competências, aprendizagens significativas e qualificação para a vida em sociedade.

IV. Aprender a ser

Este fundamento engloba os outros três aspectos essenciais, ou seja, o ser como um todo. Ele envolve o autoconhecimento, a busca por ampliar talentos e expandir a personalidade, visando realizar cada tarefa de forma cada vez mais aprimorada, com autonomia, discernimento e responsabilidade social.

C. A Pedagogia da Presença

A pedagogia da presença tem como base a reciprocidade, buscando transformar a maneira como o educando estabelece relações consigo mesmo e com as outras pessoas. Essa abordagem está alinhada aos quatro fundamentos da educação: aprender a conhecer, aprender a conviver, aprender a fazer e aprender a ser. Um exemplo claro disso é quando os professores incentivam atividades colaborativas, como projetos interdisciplinares, em que os alunos aprendem a compartilhar conhecimentos e respeitar diferentes pontos de vista.

Esse princípio manifesta-se nas ações de toda a comunidade escolar, indo além das paredes da sala de aula. Ele materializa-se na construção de laços significativos entre alunos e professores, pautados por consideração, afeto, respeito e reciprocidade. Por exemplo, momentos como rodas de conversa, onde estudantes podem expressar suas opiniões e sentimentos, ou ações comunitárias que envolvem toda a escola, como campanhas solidárias, são formas práticas de promover esses valores.

Nesse contexto, o professor desempenha um papel fundamental ao adotar atitudes que promovem uma influência positiva, criativa e solidária na vida dos alunos. Por meio dessa relação próxima, o educando desenvolve maior conhecimento de si, autoestima, autoconceito e autoconfiança. Essas competências contribuem para melhorar habilidades interpessoais e fortalecer princípios de cidadania. Um exemplo disso é o estímulo à resolução pacífica de conflitos no ambiente escolar, onde o professor age como mediador e orientador.

Na prática, a pedagogia da presença se expressa por meio do compartilhamento de tempo, experiências e exemplos. Durante o processo de ensino, educadores e educandos tornam-se protagonistas, presentes não apenas em seus ambientes, mas também em suas histórias e contextos sociais. Seja por meio de um projeto de história oral, que resgata memórias da comunidade, ou em debates sobre questões atuais, essa metodologia ajuda a formar cidadãos conscientes e conectados ao seu tempo e à sua geração.

D. A Educação Interdimensional

A inovação e o vínculo entre professor e estudante são recriados e estruturados por um novo ponto de vista panorâmico da educação atual, que transcende as paredes das instituições de ensino. Por exemplo, programas como visitas a centros culturais, atividades ao ar livre e uso de plataformas digitais ampliam os horizontes do aprendizado e integram diferentes dimensões da experiência humana.

A estrutura principal da educação interdimensional considera o ensino como mediador para a formação de cidadãos responsáveis e participativos na sociedade em que vivem. Imagine, por exemplo, uma atividade que combina o estudo de ciências ambientais com ações práticas de sustentabilidade, como a criação de hortas comunitárias. Essa abordagem não apenas promove o aprendizado acadêmico, mas também incentiva o engajamento social e ambiental.

A educação interdimensional aborda o estudante de forma holística, levando em consideração suas emoções, a maneira como o cérebro reconhece e utiliza o corpo como instrumento de interação com o mundo, sua inclinação espiritual e sua razão. Um exemplo prático disso é o uso de técnicas como meditação ou mindfulness no início das aulas, ajudando os alunos a se conectarem com suas

emoções e desenvolverem uma mentalidade mais focada. Outra prática relevante seria a introdução de debates sobre ética e cidadania, fomentando o raciocínio crítico e o diálogo.

Esse modelo age em conjunto com os estudantes por meio de práticas vivenciais e pela presença pedagógica, buscando realizar um trabalho deliberativo e edificador. Por exemplo, projetos interdisciplinares que envolvam a resolução de problemas reais na comunidade local – como organizar uma campanha de arrecadação de alimentos ou propor melhorias urbanas – podem ser experiências transformadoras para todos os envolvidos.

Dentro dessa perspectiva, a interdimensionalidade requer uma relação intercomplementar, solidária e sinérgica entre professor, família e comunidade. Um exemplo seria a realização de eventos escolares que envolvam a participação ativa das famílias, como oficinas culturais, feiras de ciência comunitárias ou discussões sobre temas relevantes para a omunidade. Esse tipo de integração reforça os laços entre os diversos agentes envolvidos na formação do estudante e cria um ambiente propício para o desenvolvimento integral.

7. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS ORIENTADORES DA ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

A Escola em Tempo Integral, alinhada ao Projeto Político Pedagógico (PPP) que serve como referência para a Rede Municipal de Ensino, reconhece o estudante em sua totalidade, considerando os aspectos biológicos, emocionais e sociais que influenciam seu desenvolvimento e aprendizado. Essa perspectiva integra o ritmo e as especificidades de cada indivíduo, promovendo uma articulação significativa entre conhecimento, currículo e experiências de vida, e reafirma a escola como um espaço de construção e ação coletiva. Esse processo passa, necessariamente, pela interlocução e pela escuta ativa de todos os segmentos da comunidade escolar.

O currículo interdisciplinar se apresenta como eixo estruturante dessa proposta, abordando o estudante em sua unicidade e diversidade. Ele propõe um resgate das dimensões humanas por meio do trabalho coletivo, da cultura de paz e do reconhecimento e acolhimento das diferenças. Essas características não são apenas teóricas, mas explicitadas e materializadas no PPP da escola, que reflete os valores de justiça social e cidadania, fundamentais para a formação de um sujeito social crítico e participativo.

O currículo da Escola em Tempo Integral está alicerçado em quatro dimensões fundamentais: epistemológica, filosófica, socioantropológica e sociopsicopedagógica, que orientam suas práticas e objetivos.

7.1. BASE EPISTEMOLÓGICA

A dimensão epistemológica refere-se à compreensão de como o conhecimento é produzido e compartilhado. Inspirada nos pressupostos de autores como Paulo Freire e Lev Vygotsky, considera a relação dialética entre sujeito e objeto em contextos históricos específicos. O estudante é visto como protagonista de sua aprendizagem, construindo significados e transformando sua realidade por meio de ações concretas. A aprendizagem significativa ocorre na interação ativa do estudante com o meio, valorizando experiências que conectem teoria e prática.

7.2. BASE FILOSÓFICA

A base filosófica reconhece a historicidade da escola e do currículo, organizando-o de forma a atender às características do desenvolvimento humano. Isso inclui aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, alinhando-se a teorias como a de Jean Piaget sobre as fases do desenvolvimento. A flexibilidade no trabalho pedagógico assegura a adaptação às necessidades específicas dos estudantes, promovendo a inclusão e o sucesso escolar. Essa abordagem destaca a escola como espaço de reflexão ética e transformação social.

7.3. BASE SOCIOANTROPOLÓGICA

A dimensão socioantropológica fundamenta um currículo que valoriza os significados socioculturais das práticas educativas, contextualizando-as nas condições de existência dos estudantes e suas comunidades. Inspirada em autores como Clifford Geertz e Antonio Gramsci, essa base enfatiza a importância de sistemas simbólicos e culturais na articulação entre sujeito e objeto de aprendizagem. Projetos pedagógicos que dialogam com o contexto local – como a valorização de tradições culturais ou a resolução de problemas sociais específicos – são exemplos dessa abordagem.

7.4. BASE SOCIOPSICOPEDAGÓGICA

A sociopsicopedagogia promove a integração entre desenvolvimento e aprendizagem, compreendendo a escola como espaço de trabalho cooperativo. Essa base dialoga com as ideias de Henri Wallon e Vygotsky, que consideram o desenvolvimento intelectual inseparável das interações sociais e culturais. Atividades que estimulam o trabalho em equipe e o desenvolvimento emocional dos estudantes, como projetos interdisciplinares ou oficinas de mediação de conflitos, são estratégias alinhadas a essa dimensão.

Essas bases estruturam um currículo que é construído a partir da relação ativa da escola com sua comunidade. A pesquisa socioantropológica, por exemplo, fornece informações essenciais para que a proposta pedagógica contemple a diversidade em seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, éticos e estéticos. A articulação com instituições locais e atores sociais reforça a relevância da escola como um espaço integrado ao entorno.

As discussões realizadas nos quatro segmentos que compõem a comunidade escolar – estudantes, famílias, professores e gestores – garantem que o currículo seja inclusivo e responda às demandas de gênero, étnico-raciais e outras formas de diversidade. Essa abordagem assegura que a escola em tempo integral cumpra seu compromisso com a formação integral dos estudantes e a promoção de uma sociedade mais justa e democrática.

8. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

O currículo da Escola Integral em Tempo Integral contempla os processos que se relacionam ao lugar e ao desenvolvimento sustentável, valorizando os saberes locais e os novos conhecimentos e, dessa maneira, resgatando a importância da escola para a comunidade onde está inserida pode contribuir para a superação das desigualdades escolares e sociais.

Favorece a escolarização dos estudantes com deficiências nas turmas comuns e atende as diferentes necessidades dos estudantes, sem fragmentação e rupturas na construção do conhecimento e garante a interdisciplinaridade. Para além de considerar a criança e o adolescente em suas especificidades, próprias de sua fase de desenvolvimento e das relações que estabelece com o entorno, a Escola em Tempo Integral tem como princípio orientador do trabalho pedagógico: a relação parte-totalidade, a relação teoria-prática, o reconhecimento dos saberes, e a concepção de avaliação.

8.1. VALORIZAÇÃO DO LUGAR E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Conforme disposto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) a escola em tempo integral deve considerar o contexto local, respeitando e valorizando as culturas, os saberes e as práticas das comunidades em que atua. Atividades pedagógicas, como projetos voltados à preservação ambiental e ao estudo das características regionais, promovem a articulação entre o global e o local, estimulando nos estudantes uma compreensão crítica e sustentável do mundo.

8.2. INCLUSÃO E ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ESPECÍFICAS

A Educação em Tempo Integral para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação é uma política essencial para a promoção da equidade e do direito à educação, conforme preceituado pela legislação brasileira. A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 205, estabelece a educação como um direito fundamental, assegurando o pleno desenvolvimento da pessoa, o preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. No mesmo sentido, o artigo 206 orienta que o ensino deve ser ministrado com base no princípio da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9.394/1996, reforça esse compromisso ao dispor sobre a organização da educação especial e a necessidade de atendimento educacional especializado (AEE). O artigo 4º, inciso III, da LDB, assegura o atendimento gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, preferencialmente na rede regular de ensino. O artigo 34 determina a ampliação progressiva do período de permanência na escola, proporcionando maior suporte ao desenvolvimento desses estudantes.

O Decreto nº 7.611/2011 dispõe sobre a educação especial e o atendimento educacional especializado, reafirmando o compromisso do Estado com a inclusão escolar. Ele estabelece que a educação em tempo integral deve garantir acessibilidade, adaptações curriculares e o uso de tecnologias assistivas, promovendo um ambiente inclusivo que favoreça o aprendizado e a autonomia dos estudantes com necessidades educacionais específicas. Complementando esse arcabouço normativo, a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) consolida o direito à educação em ambiente acessível e inclusivo, enfatizando a necessidade de recursos e estratégias que eliminem barreiras ao ensino e garantam o desenvolvimento pleno dos alunos.

O Plano Nacional de Educação (PNE), instituído pela Lei nº 13.005/2014, também reforça a importância da educação em tempo integral, prevendo ações para garantir que estudantes com deficiência tenham acesso a um ensino equitativo e de qualidade. Além disso, diretrizes do Plano Municipal de Educação (PME), em conformidade com o PNE, determinam estratégias para a oferta de educação integral, incluindo atendimento educacional especializado e a adaptação da estrutura escolar para melhor atender a essa demanda.

Dessa forma, a Educação em Tempo Integral para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação deve ser implementada com suporte pedagógico adequado, formação continuada para os profissionais da educação e infraestrutura acessível. Esse modelo evita fragmentações no ensino e fortalece a interdisciplinaridade, promovendo um ambiente educacional que respeita as diferenças e potencializa as habilidades e competências de todos os estudantes, garantindo o direito à educação inclusiva e de qualidade.

8.3. RELAÇÃO PARTE-TOTALIDADE E INTERDISCIPLINARIDADE

Inspirada nos princípios estabelecidos pela LDB, a relação entre parte e totalidade orienta o trabalho pedagógico, assegurando que os conteúdos abordados estejam integrados a uma visão ampla e significativa. A interdisciplinaridade, prevista na BNCC, permite a articulação entre diferentes áreas do conhecimento, conectando teoria e prática. Projetos como hortas escolares, oficinas culturais e ações de cidadania exemplificam essa integração, estimulando aprendizagens que extrapolam o contexto acadêmico.

8.4. RECONHECIMENTO DOS SABERES E RELAÇÃO TEORIA-PRÁTICA

De acordo com os artigos 2º e 3º da LDB, o reconhecimento dos saberes dos estudantes e das comunidades é essencial para uma educação que valorize a diversidade cultural e social. A prática pedagógica na escola em tempo integral integra esses saberes aos conteúdos curriculares, promovendo um diálogo enriquecedor entre teoria e prática. Por exemplo, oficinas de artesanato local ou rodas de conversa sobre a história da comunidade reforçam o vínculo entre a aprendizagem e a realidade cotidiana.

8.5. AVALIAÇÃO COMO PROCESSO FORMATIVO

Conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), a avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e formativo, que contribui para o aprimoramento da prática pedagógica e o desenvolvimento integral do estudante. Na escola em tempo integral, a avaliação vai além da mensuração de resultados, buscando identificar os avanços, as dificuldades e as potencialidades dos estudantes

em um contexto de acompanhamento permanente.

Esses princípios estão ancorados na interação entre escola, família e comunidade, promovendo uma formação que contempla os aspectos cognitivos, sociais, emocionais e éticos dos estudantes. A Proposta Pedagógica da Escola em Tempo Integral reflete o compromisso com uma educação de qualidade, inclusiva e transformadora, que contribua para o exercício pleno da cidadania e para a construção de uma sociedade mais justa e equitativa.

9. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O Projeto Político Pedagógico da Escola em Tempo Integral é construído a partir da pesquisa sócio antropológica, da articulação com as instituições e atores sociais locais que tenham vínculos com as comunidades do entorno da escola e das discussões feitas nos quatro segmentos que compõe a comunidade escolar, para contemplar a diversidade em seus aspectos sociais, culturais, políticos, econômicos, éticos, estéticos, étnico e de gênero.

O Projeto Político Pedagógico da Escola em Tempo Integral deve:

I- promover a permanência do estudante na escola, criando as condições de melhor aprendizado;

II- proporcionar aos estudantes ações e exercícios no campo social, cultural, esportivo e tecnológico dentro da escola e em ambientes coletivos diversificados;

III- favorecer a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade, fazendo com que ocorra a articulação entre o núcleo comum curricular e as demais atividades desenvolvidas na escola;

IV- incentivar a participação da comunidade no processo educacional, promovendo a construção da cidadania;

V- adequar às atividades educacionais à realidade local;

VI- proporcionar ao estudante, experiência educativa que possibilite o desenvolvimento integral, considerando os aspectos cognitivos, motor, social, emocional e cultural;

VII- conceber a escola enquanto espaço de socialização, onde o estudante possa experimentar uma vivência coletiva e formular uma concepção de mundo, de sociedade e de cidadania;

VIII- possibilitar o acesso à tecnologia da informação e incluir a educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem.

10. A EDUCAÇÃO INCLUSIVA NAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL

A Educação Inclusiva nas Escolas em Tempo Integral constitui princípio estruturante da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder, fundamentando-se na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996, na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015, na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, nas Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025, nos Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4/2026 e, no âmbito do Estado de Mato Grosso, na Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT.

A Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT estabelece que a Educação Especial é uma modalidade que integra a educação de forma transversal a todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, devendo assegurar recursos e serviços educacionais que apoiem, complementem e suplementem o ensino regular, promovendo o desenvolvimento das potencialidades dos estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA e altas habilidades ou superdotação.

No contexto da Educação Integral em Tempo Integral, esse princípio assume especial relevância, uma vez que a ampliação do tempo de permanência do estudante na escola deve estar acompanhada da ampliação das condições de participação, aprendizagem, acessibilidade, convivência, autonomia e desenvolvimento integral, não podendo significar mera extensão quantitativa da jornada escolar.

A escola em tempo integral deverá assegurar que todos os estudantes participem, em igualdade de oportunidades, das atividades curriculares, projetos, oficinas, práticas esportivas, culturais, artísticas, científicas, recreativas e demais experiências educativas desenvolvidas durante a jornada ampliada.

A Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT assegura ao estudante público-alvo da Educação Especial o direito à matrícula em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, vedando a negativa de vaga, e garante sua participação nos projetos e programas realizados pela instituição de ensino, inclusive preservando o direito ao Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Assim, a Educação Integral em Tempo Integral deverá ser planejada sob a perspectiva da equidade, reconhecendo que garantir igualdade de oportunidades exige a identificação e a eliminação das barreiras que dificultam a participação e a aprendizagem dos estudantes.

10.1 Atendimento Educacional Especializado – AEE

O Atendimento Educacional Especializado – AEE deverá integrar a organização da política de Educação Inclusiva da escola em tempo integral, constituindo serviço de apoio à escolarização dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

O AEE deverá ser articulado ao trabalho desenvolvido na classe comum, contribuindo para a eliminação de barreiras à participação, à aprendizagem, à comunicação, à mobilidade e à autonomia dos estudantes.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT estabelece que o professor do AEE deve atuar em colaboração com o professor da classe comum e com a coordenação pedagógica, planejando recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e estratégias pedagógicas adequadas

às necessidades dos estudantes.

Nas escolas em tempo integral, essa articulação deverá considerar a totalidade da jornada escolar, garantindo que o estudante tenha acesso não apenas às aulas regulares, mas também às atividades complementares, projetos, oficinas, espaços de convivência, alimentação, práticas corporais, culturais e demais experiências que constituem o currículo ampliado.

10.2 Articulação entre Professores, AEE e Equipe Pedagógica

A escolarização dos estudantes público-alvo da Educação Especial deverá ser compreendida como responsabilidade compartilhada entre o professor da classe comum, o professor do AEE, a coordenação pedagógica, a equipe gestora e os demais profissionais que participam do processo educativo.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT estabelece que o professor da classe comum deve utilizar a BNCC e o Currículo de Referência de Mato Grosso no planejamento e na avaliação, construir o Plano Educacional Individualizado – PEI em conjunto com o professor do AEE e trabalhar em parceria com esse profissional, inclusive mediante disponibilização antecipada do planejamento das aulas para organização dos recursos de acessibilidade.

O PEI constitui documento obrigatório para o acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante público-alvo da Educação Especial e deve ser elaborado de forma colaborativa pelos profissionais envolvidos no processo de escolarização, considerando histórico de vida, avaliação pedagógica, planejamento, acompanhamento e avaliação.

Nas escolas de tempo integral, o PEI deverá contemplar também as experiências e atividades realizadas na jornada ampliada, assegurando coerência entre os objetivos de aprendizagem, as estratégias pedagógicas, os recursos de acessibilidade e as diferentes atividades que compõem a formação integral.

10.3 Adaptações Curriculares e Acessibilidade

A Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar condições de acessibilidade física, pedagógica, comunicacional, tecnológica e atitudinal, garantindo a participação plena dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT garante a realização das adaptações razoáveis necessárias ao pleno acesso ao currículo, em condições de igualdade, com vistas à promoção da autonomia dos estudantes.

As adaptações e adequações deverão ser planejadas pedagogicamente e registradas, considerando as especificidades, potencialidades, necessidades e objetivos estabelecidos no PEI.

Nas avaliações, deverão ser utilizados recursos pedagógicos e estratégias adequadas às necessidades dos estudantes, podendo envolver, conforme cada situação, ampliação do tempo, adequação de formatos, utilização de recursos tecnológicos, materiais concretos, recursos humanos de apoio e outras modificações necessárias.

A adaptação não deverá significar redução automática das expectativas de aprendizagem, mas a criação de diferentes caminhos para que o estudante tenha acesso ao currículo e possa desenvolver suas potencialidades.

10.4 Participação, Convivência e Desenvolvimento Integral

A escola em tempo integral deverá assegurar a participação efetiva dos estudantes público-alvo da Educação Especial em todos os projetos e programas institucionais, garantindo as condições necessárias de acessibilidade e apoio.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT assegura expressamente a participação desses estudantes em todos os projetos e programas realizados pela instituição de ensino.

A convivência com os pares deverá ser compreendida como dimensão fundamental da Educação Integral, promovendo respeito às diferenças, cooperação, solidariedade, autonomia, participação social e desenvolvimento das competências socioemocionais.

A escola em tempo integral reafirma, assim, seu compromisso com uma educação inclusiva, equitativa, acessível e de qualidade, garantindo que o tempo ampliado represente efetivamente ampliação das oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento para todos.

10.5 Formação Continuada dos Profissionais para a Educação Inclusiva

A formação continuada deverá contemplar conhecimentos relacionados à Educação Especial, acessibilidade, tecnologias assistivas, comunicação alternativa, estratégias pedagógicas inclusivas, avaliação, elaboração e acompanhamento do PEI e práticas de enfrentamento às barreiras à participação e à aprendizagem.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT estabelece a formação continuada dos profissionais da educação como responsabilidade das mantenedoras, podendo ser realizada mediante parcerias com órgãos e instituições especializadas.

Na Educação Integral em Tempo Integral, a formação deverá estar articulada às demandas concretas da escola e considerar a diversidade dos estudantes atendidos, integrando Educação Especial, currículo, avaliação, desenvolvimento integral e práticas pedagógicas inclusivas.

A formação continuada na Escola em Tempo Integral constitui dimensão estratégica da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder, devendo estar articulada às necessidades dos estudantes, às características dos territórios, ao Projeto Político-Pedagógico, ao currículo integrado e aos princípios da Educação Inclusiva.

A formação deverá fundamentar-se na LDB, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, na BNCC, nas normas do Sistema Municipal de Ensino, na Resolução Normativa nº 010/2023/CEE-MT, na Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e na Resolução CNE/CEB nº 4/2026.

A formação continuada deverá ser compreendida como direito dos profissionais da educação e responsabilidade institucional da man-

tenedora, constituindo processo permanente de estudo, reflexão, planejamento, acompanhamento, avaliação e reconstrução das práticas pedagógicas.

A Resolução nº 010/2023/CEE-MT determina que as mantenedoras assegurem formação continuada aos profissionais da Educação Especial.

As Resoluções CNE/CEB nº 7/2025 e nº 4/2026, por sua vez, reforçam a necessidade de formação específica para a implementação da Educação Integral em Tempo Integral e de articulação da formação às necessidades concretas das escolas e dos profissionais.

Nesse sentido, a formação deverá contemplar:

10.5.1 Currículo Integrado, Interdisciplinar e Inclusivo

A formação continuada deverá apoiar os profissionais na construção de currículos integrados, interdisciplinares, contextualizados e inclusivos, articulando os diferentes componentes curriculares e experiências educativas que constituem a jornada ampliada.

Deverá também contemplar estratégias para assegurar a participação dos estudantes público-alvo da Educação Especial em todas as dimensões do currículo, mediante recursos de acessibilidade, adaptações razoáveis e estratégias pedagógicas diferenciadas.

10.5.2 Valorização dos Saberes e das Práticas Docentes

A formação deverá reconhecer os saberes construídos pelos profissionais no cotidiano escolar e promover espaços de compartilhamento de experiências, estudo coletivo e reflexão crítica sobre as práticas pedagógicas.

No caso da Educação Inclusiva, deverão ser valorizadas experiências relacionadas ao AEE, PEI, tecnologias assistivas, comunicação alternativa, acessibilidade, avaliação inclusiva e estratégias para eliminação das barreiras à aprendizagem.

11.5.3 Perspectiva Emancipatória e Atualização Permanente - Eixos temáticos da formação continuada para a educação integral em tempo integral

A formação deverá assumir caráter permanente, crítico, reflexivo e emancipatório, possibilitando aos profissionais compreender as transformações sociais, culturais e educacionais e responder às necessidades dos estudantes.

eixos temáticos da formação continuada para a educação integral em tempo integral.

Eixo/Temática	Abordagem formativa	Objetivos para a prática pedagógica
1. Educação Integral	Concepções, princípios e fundamentos da Educação Integral em Tempo Integral; desenvolvimento multidimensional dos estudantes; organização dos tempos, espaços e experiências educativas.	Compreender a ampliação da jornada como política de desenvolvimento integral e não apenas como aumento do tempo de permanência na escola.
2. Educação Inclusiva	Princípios da inclusão, equidade, participação, acessibilidade e eliminação de barreiras à aprendizagem e à participação.	Garantir a participação e a aprendizagem de todos os estudantes, respeitando suas singularidades e potencialidades.
3. Educação Especial	Educação Especial na perspectiva inclusiva; estudantes público-alvo da Educação Especial; práticas pedagógicas inclusivas e articulação com a rede de apoio.	Qualificar a atuação dos profissionais para assegurar escolarização, participação e desenvolvimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial.
4. Plano Educacional Individualizado – PEI	Elaboração, implementação, acompanhamento, avaliação e atualização do PEI, em articulação entre professores, AEE, coordenação pedagógica, gestão e família.	Planejar estratégias pedagógicas individualizadas que favoreçam o acesso ao currículo, a aprendizagem, a autonomia e o desenvolvimento integral.
5. Atendimento Educacional Especializado – AEE	Função do AEE, articulação com a sala comum, recursos pedagógicos, acessibilidade e estratégias de apoio à escolarização.	Fortalecer a colaboração entre professor da classe comum e profissional do AEE, garantindo complementaridade e continuidade das ações pedagógicas.
6. Acessibilidade	Acessibilidade arquitetônica, pedagógica, comunicacional, tecnológica e atitudinal; identificação e superação de barreiras.	Promover ambientes, práticas e recursos que assegurem participação, autonomia e aprendizagem em condições de equidade.
7. Tecnologia Assistiva	Recursos, estratégias e serviços destinados a ampliar a autonomia, comunicação, participação e aprendizagem dos estudantes.	Utilizar tecnologias e recursos assistivos de forma planejada e articulada às necessidades educacionais dos estudantes.
8. Avaliação Inclusiva	Avaliação diagnóstica, processual, formativa e inclusiva; diferentes instrumentos, estratégias e formas de expressão da aprendizagem.	Avaliar o processo de aprendizagem considerando as potencialidades, necessidades, avanços e diferentes formas de participação dos estudantes.
9. Diversidade	Valorização das diferenças individuais, sociais, culturais, territoriais e educacionais presentes na comunidade escolar.	Construir práticas pedagógicas que respeitem a diversidade e combatam preconceitos, discriminações e exclusões.
10. Equidade	Igualdade de direitos associada à oferta diferenciada de condições, recursos e oportunidades conforme as necessidades dos estudantes.	Reduzir desigualdades educacionais e garantir condições efetivas para acesso, permanência, participação e aprendizagem.
11. Relações Étnico-Raciais	Educação para as relações étnico-raciais; valorização da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; enfrentamento do racismo.	Promover práticas pedagógicas antirracistas, valorizando identidades, culturas, histórias e conhecimentos diversos.
12. Educação Intercultural	Diálogo entre diferentes culturas, saberes, identidades e formas de compreender o mundo, considerando as características do território.	Desenvolver práticas pedagógicas contextualizadas, respeitando os saberes e as especificidades culturais das comunidades atendidas.
13. Proteção Integral	Direitos da criança e do adolescente; prevenção de violências; articulação com a família e a rede de proteção e garantia de direitos.	Fortalecer a escola como espaço de proteção, cuidado, acolhimento, convivência e garantia de direitos.
14. Prevenção da Evasão e do Abandono Escolar	Identificação precoce de situações de risco, acompanhamento da frequência, estratégias de permanência e fortalecimento dos vínculos escolares.	Desenvolver ações preventivas e pedagógicas capazes de reduzir a infrequência, o abandono e a evasão escolar.
15. Busca Ativa Escolar	Identificação, registro, acompanhamento e encaminhamento de estudantes em situação de infrequência, abandono ou risco de exclusão escolar.	Fortalecer a articulação entre escola, família, comunidade e rede intersetorial para assegurar o direito à educação e a permanência escolar.
16. Metodologias Ativas	Estratégias centradas na participação dos estudantes, resolução de problemas, investigação, projetos, colaboração e protagonismo.	Ampliar o envolvimento dos estudantes e favorecer aprendizagens significativas, contextualizadas e participativas.
17. Interdisciplinaridade	Integração entre áreas do conhecimento, componentes curriculares, projetos e experiências educativas da jornada ampliada.	Superar a fragmentação curricular e promover conexões entre conhecimentos, práticas e situações concretas do cotidiano.
18. Desenvolvimento Socioemocional	Autoconhecimento, autonomia, empatia, cooperação, comunicação, resolução de conflitos, convivência e participação democrática.	Favorecer o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecendo relações saudáveis e um ambiente escolar

Eixo/Temática	Abordagem formativa	Objetivos para a prática pedagógica
		acolhedor e participativo.

Organização da formação continuada

Os temas apresentados deverão ser desenvolvidos de maneira articulada e contextualizada, evitando a fragmentação da formação em conteúdos isolados. A organização deverá partir das necessidades identificadas no diagnóstico da rede municipal, nos Projetos Político-Pedagógicos, nos resultados da avaliação institucional, nos indicadores de aprendizagem, frequência e permanência e nas demandas apresentadas pelos profissionais da educação.

A formação deverá privilegiar estudo, reflexão, planejamento, experimentação, acompanhamento e avaliação das práticas pedagógicas, estabelecendo uma relação permanente entre teoria e prática. Dessa forma, os encontros formativos poderão combinar estudos teóricos, oficinas pedagógicas, análise de situações-problema, estudo de casos, planejamento coletivo, socialização de experiências e acompanhamento das ações desenvolvidas nas escolas.

11- PAPEL DA GESTÃO ESCOLAR

A concepção de Escola em Tempo Integral reconhece o estudante como um ser integral, sem fragmentações, entendendo que seus aspectos afetivo, cognitivo, físico, social, entre outros, devem ser contemplados 1no planejamento das atividades escolares. O ambiente escolar precisa ser acolhedor e prazeroso, funcionando como um convite constante para que crianças vejam a escola como um espaço de encontro, onde podem exercer seus direitos e deveres como cidadãos.

Nesse contexto, a gestão escolar participativa promove oportunidades para a construção coletiva do conhecimento. Isso garante condições físicas adequadas para o atendimento, investimento na formação contínua dos professores e promoção do cuidado com as relações entre os diferentes segmentos da escola, sempre fortalecendo a solidariedade e o compromisso de todos no processo educacional.

Revisitar constantemente os princípios e fundamentos da escola, reorganizar planejamentos, identificar prioridades e pontos de estrangulamento, bem como, superar os obstáculos à aprendizagem, são responsabilidades essenciais do Diretor e de sua Equipe Gestora. Essas ações visam criar as condições necessárias para atender às necessidades dos estudantes de maneira coletiva.

O Sistema de Avaliação Institucional desempenha um papel crucial nesse processo, proporcionando uma visão clara tanto das partes quanto do todo da escola. Ele é um instrumento importante para orientar o planejamento e as ações necessárias para o sucesso da aprendizagem dos estudantes. A partir dos dados coletados por meio da avaliação, que envolvem todos os segmentos da comunidade escolar, é possível acompanhar e monitorar o trabalho pedagógico, analisar os resultados dos indicadores e reorientar o processo de ensino-aprendizagem.

Com base nos resultados do Sistema de Avaliação, devem ser estabelecidas as prioridades, metas, responsáveis pelas ações, prazos e estratégias necessárias para superar os obstáculos à construção do conhecimento pelos estudantes. Cada comunidade escolar possui características específicas que devem ser levadas em conta nesse processo.

A Equipe Gestora deve atuar de forma a garantir que a escola desenvolva, de fato, uma Proposta Pedagógica capaz de oferecer aprendizagens significativas. O currículo deve ser um elo entre a cultura local e a diversidade global, ressaltando a importância da dimensão cultural no processo educacional. A escola, assim, se configura como um espaço de dinamização cultural, contribuindo para a expressão e construção do conhecimento pelos estudantes, com um diálogo contínuo e corresponsável com todos os segmentos da comunidade escolar.

12- TRABALHO PEDAGÓGICO DO COLETIVO DE PROFESSORES

O Coordenador Pedagógico tem um papel fundamental como articulador do trabalho pedagógico, sendo responsável por promover o planejamento coletivo entre os professores de diferentes áreas do conhecimento. Este planejamento deve ser uma oportunidade para a troca de experiências, o enriquecimento das ideias, a promoção da criatividade e a construção de múltiplas perspectivas sobre a realidade. Em vez de ser um processo isolado, o planejamento deve ser um ato coletivo e interativo, no qual todos os profissionais se envolvem em busca de um objetivo comum: o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes.

No trabalho coletivo, os professores devem discutir as diversas áreas do conhecimento, partilhar experiências e identificar as dificuldades enfrentadas pelos estudantes, buscando juntos soluções e estratégias para superá-las. Esse trabalho colaborativo não só contribui para a socialização dos saberes, como também cria condições favoráveis para o sucesso dos alunos.

A Educação Integral deve estar comprometida com a construção de conhecimentos com significado relevantes, acessíveis, pertinentes e integrador que estimula os estudantes a pensar, a sentir, a se comunicar, a experimentar e a descobrir o mundo em suas partes, conexões e sistemas a partir dos métodos, linguagens e códigos das diferentes áreas do conhecimento e componentes curriculares. Para tanto, o planejamento devem ajudar a aprofundar o desenvolvimento da criança e todas as forças propulsoras do desenvolvimento devem ser aproveitadas para estimular e facilitar as diferentes aprendizagens.

Em escolas que atendem a alunos com deficiencia, o Coordenador Pedagógico tem o desafio de articular o trabalho dos professores da classe comum com os profissionais que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais. O objetivo é garantir que os estudantes recebam o acolhimento necessário em ambas as situações, garantindo que suas aprendizagens ocorram de maneira integrada e inclusiva. Por exemplo, em uma escola que conta com uma Sala de Recursos Multifuncionais para alunos com deficiência auditiva, o Coordenador Pedagógico pode trabalhar com os professores da classe comum para adaptar o conteúdo e as atividades, garantindo que todos os estudantes, independentemente de suas necessidades, tenham acesso ao mesmo aprendizado.

A escola deve ser reafirmada como um espaço prazeroso de construção do conhecimento, o que reflete o compromisso com uma edu-

cação de qualidade social, inclusiva e voltada para o desenvolvimento integral dos estudantes. Isso exige a utilização de ferramentas que permitam analisar a realidade da escola, identificar as necessidades dos alunos, professores e funcionários, e promover uma ação responsável e comprometida de todos os envolvidos no processo educativo. Um exemplo dessa análise é a realização de reuniões periódicas com os pais para discutir o progresso dos alunos, identificar possíveis dificuldades e pensar em estratégias de apoio, envolvendo-os de maneira ativa no processo de aprendizagem.

Dessa forma, a responsabilidade pela educação de qualidade não é exclusiva do Diretor ou dos professores, mas é compartilhada entre toda a comunidade escolar: diretores, equipes diretivas, professores, estudantes, pais e responsáveis. O trabalho colaborativo e a construção coletiva são essenciais para garantir que todos os estudantes, independentemente de suas características, possam desenvolver suas potencialidades em um ambiente inclusivo e acolhedor.

13- GOVERNANÇA, GESTÃO E RESPONSABILIDADES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

A implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral no município de Colíder fundamenta-se em princípios de gestão democrática, corresponsabilidade institucional, intersetorialidade e participação social. A organização da governança visa assegurar a efetividade das ações pedagógicas, administrativas e financeiras necessárias ao desenvolvimento da formação integral dos estudantes.

Essa estrutura orienta a atuação articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os conselhos escolares e demais instâncias de participação da comunidade.

A governança da Educação Integral em Tempo Integral no município estrutura-se em três dimensões principais:

· Gestão sistêmica da política educacional (Secretaria Municipal de Educação);

· Gestão pedagógica e administrativa das unidades escolares;

· Participação social e controle democrático da política educacional.

13.1 Secretaria Municipal de Educação

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela coordenação geral da Política de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da rede municipal de ensino, garantindo as condições institucionais, pedagógicas, administrativas e financeiras necessárias à sua implementação.

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

· Planejamento e gestão da política

· Formular diretrizes e orientações para a implementação da Educação Integral no município;

· Garantir a articulação da política com o Plano Municipal de Educação, o currículo da rede municipal e as diretrizes nacionais da educação básica;

· Integrar a Educação Integral às demais políticas educacionais e sociais do município;

· Elaborar normativas e orientações pedagógicas para as unidades escolares.

Formação e apoio pedagógico

· Promover formação continuada para gestores, coordenadores pedagógicos e professores envolvidos na Educação Integral;

· Apoiar tecnicamente as escolas no desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares;

· Incentivar metodologias que valorizem o protagonismo estudantil, a aprendizagem significativa e a integração entre áreas do conhecimento.

Gestão de recursos

· Garantir recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao funcionamento das escolas em tempo integral;

· Planejar investimentos em infraestrutura escolar adequados à ampliação da jornada escolar;

· Articular parcerias institucionais que ampliem as oportunidades educativas oferecidas aos estudantes.

Monitoramento e avaliação

· Implantar mecanismos de acompanhamento da política de Educação Integral;

· Monitorar indicadores educacionais relacionados à aprendizagem, permanência e desenvolvimento integral dos estudantes;

· Avaliar periodicamente os resultados da política educacional e promover ajustes necessários.

13.2 Comitê Municipal de Educação Integral

Como estratégia de fortalecimento da governança da política pública, o município instituiu um Comitê Municipal de Educação Integral, responsável por acompanhar, articular e avaliar as ações relacionadas à Educação Integral.

O muncipio publicou dia 20 de oubrubro de 2026 no site oficial da AMM/MT a Portaria nº 561/2026 que institui o Comitê Local de Educação Integral em Tempo Integral Art. 1º.Fica criado o Comitê Local de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Colíder-MT, como instância colegiada de natureza consultiva, pro positiva, articuladora, mobilizadora, intersetorial e de acompanhamento, responsável por planejar, monitorar, avaliar e orientar a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral. Parágrafo único.O Comitê atuará em consonância com a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, respeitando os princípios da gestão democrática, da equidade, da inclusão, da proteção integral e da garantia dos direitos de crianças,

adolescentes e estudantes da Educação Básica. CAPÍTULO II — DOS OBJETIVOS Art. 2ºO Comitê Local tem por objetivos: I – Assegurar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral como política pública permanente; II – Acompanhar a ampliação qualificada da jornada escolar; III – Promover a integração curricular entre BNCC, parte diversifi cada e atividades complementares; IV – Fortalecer a articulação entre escola, família, comunidade e políticas públicas; V – Monitorar indicadores de acesso, permanência, aprendiza gem, equidade, infraestrutura e participação; VI – Subsidiar decisões pedagógicas e administrativas por meio de pareceres, recomendações e relatórios; VII – promover ações de melhoria contínua da política municipal

O Comitê é composto por representantes: da Secretaria Municipal de Educação; das equipes gestoras das escolas; dos professores; dos conselhos escolares; de estudantes e famílias; de outras secretarias municipais (cultura, esporte, assistência social, saúde); de instituições e organizações da sociedade civil.

O Comitê Local de Educação Integral em Tempo Integral será composto pelos seguintes representantes: I. Coordenadora Geral do Comitê: Elizangela Aparecida de Oliveira; II. Representante de Diretores Escolares: Daiane Fernanda Dacroce Damaceno; III. Representante de Coordenadores Pedagógicos: Mayara Carreira; IV. Representante dos Professores: Lucy Diana Matias; V. Representante dos Professores da Educação Integral em Tempo Integral: Luzia Bárbara da Silva; VI. Representante do Conselho Municipal de Educação: Darlene de Matos Pereira; VII. Representante dos Pais ou Responsáveis: Celma Aparecida da Silva; VIII. Representante do Conselho Escolar: Poliana Galadinovic De Oliveira Lima; IX. Técnico(a) da Secretaria Municipal de Educação: Juliana da Silva Cazelato Sardeli; X. Representante da Secretaria Municipal de Saúde: Gisele Cristtina de Oliveira; XI. Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social: Gelissandra Alencar Silva; XII. Representante de órgão ou instância de proteção dos direitos da criança e do adolescente (Conselho Tutelar): Sidineia de Araújo; XIII. Representante de órgão ou instância de proteção dos direitos da criança e do adolescente (CMDCA): Elaine Cristina Bianch de Oliveira; XIV. Representante da Secretaria Municipal de Cultura: Margarida Gaona; XV. Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: Rony Clayton de Oliveira da Silva

Compete ao Comitê Municipal:

· acompanhar a implementação da Educação Integral no município;

· propor estratégias de fortalecimento da política educacional;

· fomentar a articulação intersetorial entre diferentes políticas públicas;

· contribuir para a avaliação e aprimoramento das ações desenvolvidas nas escolas.

13.3 Gestão Escolar

A gestão escolar é responsável pela implementação da Educação Integral no âmbito da unidade educativa, assegurando a integração entre o currículo escolar, as atividades formativas complementares e o Projeto Político-Pedagógico da escola.

São atribuições da equipe gestora:

· Planejamento e organização

· Integrar a Educação Integral ao Projeto Político-Pedagógico da escola;

· Organizar o funcionamento da escola considerando a ampliação da jornada escolar;

· Planejar a utilização pedagógica dos tempos e espaços educativos.

Gestão pedagógica

· Garantir a articulação entre as atividades do currículo comum e as atividades formativas da Educação Integral;

· Promover a interdisciplinaridade e a integração entre as áreas do conhecimento;

· Estimular práticas pedagógicas inovadoras e contextualizadas.

Gestão participativa

· Fortalecer a participação da comunidade escolar nos processos decisórios;

· Incentivar o protagonismo estudantil;

· Promover diálogo permanente com famílias e comunidade.

Acompanhamento dos estudantes

· Monitorar a frequência, participação e aprendizagem dos estudantes;

· Desenvolver estratégias de acompanhamento pedagógico para estudantes com dificuldades de aprendizagem.

13.4 Coordenação Pedagógica

A Coordenação Pedagógica desempenha papel fundamental na organização do trabalho pedagógico e na articulação curricular da Educação Integral.

Compete à Coordenação Pedagógica:

· organizar e acompanhar o planejamento pedagógico dos professores;

· orientar a elaboração de projetos interdisciplinares e integradores;

· acompanhar o processo de ensino e aprendizagem;

· promover momentos de estudo e formação pedagógica na escola;

· apoiar o desenvolvimento de metodologias ativas e práticas educativas inovadoras;

· analisar indicadores de aprendizagem e propor estratégias de intervenção pedagógica.

14.5 Profissionais da Educação

Os professores e demais profissionais da educação são responsáveis pela execução das práticas pedagógicas que compõem a proposta de Educação Integral.

Compete aos professores:

· planejar e desenvolver práticas pedagógicas alinhadas à formação integral dos estudantes;

· integrar os conteúdos curriculares às experiências educativas desenvolvidas ao longo da jornada ampliada;

· estimular o pensamento crítico, a autonomia e o protagonismo dos estudantes;

· desenvolver projetos interdisciplinares que dialoguem com a realidade social e cultural dos alunos;

· acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem dos estudantes.

14.6 Conselhos Escolares

Os conselhos escolares constituem instâncias fundamentais de gestão democrática e participação social na escola.

· Compete aos Conselhos Escolares:

· participar da elaboração e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico da escola;

· acompanhar a implementação da Educação Integral na unidade escolar;

· contribuir para o planejamento das ações pedagógicas e administrativas;

· acompanhar a aplicação de recursos financeiros destinados à escola;

· fortalecer a participação da comunidade escolar nas decisões da instituição.

14.7 Monitoramento e Avaliação da Política de Educação Integral

A avaliação permanente da política de Educação Integral constitui elemento fundamental para garantir sua efetividade e qualidade.

O processo de monitoramento deverá considerar indicadores como:

· frequência e permanência dos estudantes na escola;

· desempenho acadêmico;

· participação nas atividades educativas;

· desenvolvimento de competências socioemocionais;

· envolvimento das famílias e da comunidade escolar.

Os resultados dessas avaliações devem orientar o planejamento pedagógico, a formação dos profissionais da educação e o aprimoramento contínuo da política pública.

14- PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

O planejamento e a organização da Escola em Tempo Integral, quando considerados os diferentes estágios do desenvolvimento infantil, devem ser elaborados de forma a respeitar e atender às necessidades específicas de cada faixa etária, conforme preconizado pelas legislações educacionais pertinentes, como a LDB, a Resolução CNE/CP, o PNE e o PME.

14.1 Para a faixa etária de 0 a 3 anos:

É imprescindível que o ambiente seja planejado de modo a estimular o desenvolvimento sensório-motor, a afetividade e a socialização. As atividades e espaços devem ser organizados para promover a exploração do mundo de forma lúdica e segura, respeitando o ritmo individual de cada criança. Nesse sentido, o planejamento deve contemplar:

I. Ambientes Acolhedores e Seguros: Espaços adaptados e equipados com materiais que incentivem a mobilidade, a experimentação e a descoberta, garantindo a segurança física e emocional dos pequenos.

II. Atividades Lúdicas e Sensorialmente Estimulantes: Práticas que estimulem a percepção, a coordenação motora e a interação social, possibilitando a construção de vínculos afetivos com educadores e colegas.

III. Ritmo e Flexibilidade: Organização do tempo que contemple momentos de atividades dirigidas, brincadeiras livres e repouso, respeitando os sinais de cansaço e a necessidade de pausa, característicos desta fase.

14.2 Para a faixa etária de 4 e 5 anos:

Nesta etapa, o planejamento deve buscar a articulação entre o lúdico e o pedagógico, visando ao desenvolvimento de competências cognitivas, sociais e emocionais que servirão de base para a escolarização. As ações e o uso do espaço devem ser organizados de forma a promover a integração do currículo e o estímulo à autonomia e à criatividade. Assim, o planejamento deve incluir:

I. Espaços Multifuncionais e Interativos: Áreas que possibilitem a realização de atividades diversas, tais como brincadeiras dirigidas, experimentos artísticos e científicos, jogos simbólicos e dinâmicas em grupo.

II. Currículo Integrado e Interdisciplinar: Organização de atividades que promovam a articulação entre as diferentes áreas do conheci-

mento, explorando temas de interesse dos estudantes e incentivando a investigação e a reflexão.

III. Tempo Equilibrado entre Orientação e Autonomia: Estruturação da rotina que contemple momentos de atividades coletivas e individuais, intercalados com períodos de descanso e de livre expressão, de forma a estimular o protagonismo dos alunos e a construção de vínculos afetivos e sociais.

Em ambas as faixas etárias, é fundamental que o planejamento e a organização espaço/tempo sejam fruto de uma ação colaborativa entre educadores, gestores e a comunidade escolar. A articulação com as famílias, a constante avaliação dos processos de ensino e a flexibilidade para ajustar as práticas pedagógicas às necessidades emergentes do contexto garantem uma educação integral e de qualidade, em consonância com as diretrizes e os parâmetros legais estabelecidos.

14.3 Para a faixa etária de 6 a 8 anos de idade.

Neste momento a alfabetização e o letramento exigem prática pedagógica centrada no lúdico. O planejamento e a organização da escola em tempo integral para crianças de 6 a 8 anos devem considerar as especificidades dessa faixa etária, garantindo um ambiente acolhedor e estimulante. Pontos essenciais para estruturar esse período:

1. Princípios norteadores

ü Integração entre cuidado e educação: As crianças nessa idade ainda estão desenvolvendo autonomia e necessitam de um ambiente que una aprendizado e bem-estar.

ü Aprendizagem baseada no lúdico: O jogo e a brincadeira devem ser eixos centrais das atividades, favorecendo a construção do conhecimento.

ü Socialização progressiva: Como é o primeiro contato mais estruturado com a escola, é essencial criar momentos para interação e fortalecimento de vínculos.

2. Organização do tempo integral

ü Rotina flexível e diversificada: Alternar momentos de atividades dirigidas e livres para manter o engajamento.

ü Atividades interdisciplinares: Unir letramento, matemática, artes, Língua estrangeira, cultura digital, práticas esportivas e meio ambiente em propostas integradas.

ü Momentos de descanso e alimentação equilibrada: Garantir pausas estruturadas para refeições e relaxamento.

3. Estratégias pedagógicas

ü Contação de histórias, rodas de conversa e teatro para desenvolver oralidade e interpretação.

ü Jogos e brincadeiras que incentivem a leitura e escrita, como bingo de letras, caça-palavras e produção coletiva de textos.

ü Atividades motoras para desenvolver coordenação e expressão corporal, como circuitos motores e dança.

ü Uso de materiais concretos para explorar conceitos matemáticos e científicos.

Essa abordagem contribui para uma experiência escolar prazerosa e significativa, garantindo que a alfabetização e o letramento ocorram de forma natural e envolvente.

14.4 Para a faixa etária de Infância entre os 9 e 11 anos.

Nessa faixa etária situada entre os 9 e 11 anos ocorre a consolidação das relações estabelecidas na primeira fase e inicia-se a fase das operações concretas, da aquisição intelectual e da introspecção, das dúvidas, das perguntas e de um certo grau de reflexão.

Para crianças de 9 a 11 anos, o ensino em tempo integral deve garantir um equilíbrio entre aprofundamento dos conteúdos escolares, desenvolvimento de autonomia e ampliação das experiências socioculturais. Nessa fase, os alunos já possuem maior maturidade cognitiva e emocional, mas ainda necessitam de um ambiente que valorize o lúdico e a construção coletiva do conhecimento.

1 Princípios norteadores

ü Autonomia e protagonismo: As crianças devem ser incentivadas a tomar decisões sobre sua aprendizagem e rotina escolar.

ü Aprendizagem ativa e interdisciplinar: Projetos interdisciplinares e investigação são fundamentais para engajar os alunos.

ü Desenvolvimento socioemocional: Atividades que promovam a cooperação, o respeito e a empatia são essenciais para fortalecer a socialização.

ü Exploração de diferentes linguagens: Expressão artística, corporal e tecnológica devem ser incorporadas às atividades diárias.

2 Organização do Tempo Escolar

O planejamento da escola em tempo integral deve estruturar a rotina de forma equilibrada, combinando momentos de ensino formal, atividades culturais, esportivas e de lazer, de acordo com a realidade de cada unidade escolar e turno e funcionamento.

A rotina diária pode ser estruturada de forma que em um turno seja planejada atividades do currículo obrigatório e outro turno o desenvolvimento de atividades complementares como:

ü Acolhida

ü Atividades de interação e momentos cívicos;

ü esporte e recreação;

ü Letramento e Alfabetização com momento de estudos dirigidos e reforço escolar, atividades de leitura e escrita criativa e contação

de história;

ü Conservação do solo e composteira: canteiros sustentáveis (horta) e /ou jardinagem escolar;

ü Educação financeira;

ü Língua estrangeira;

ü Educação ambiental;

ü Alimentação e Projetos interdisciplinares

ü Pesquisas;

ü Uso de mídias, Cultura digital e Tecnológica.

ü oficinas temáticas (teatro, música, robótica, artes); e, reflexão do dia e encerramento);

ü Cultura, arte e educação patrimonial;

ü Higiene e cuidados pessoais;

3 Estratégias Pedagógicas

ü Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP): Trabalhos investigativos que integrem ciências, matemática e linguagem em problemas reais.

ü Gamificação e uso de tecnologia: Jogos educativos, plataformas digitais e metodologias ativas para tornar o aprendizado mais dinâmico.

ü Grupos de estudos e tutoria entre pares: Incentivar que os alunos colaborem no aprendizado e desenvolvam autonomia.

ü Educação ambiental e cidadania: Projetos que envolvam sustentabilidade, cultura da paz e direitos humanos.

ü Atividades esportivas e motoras: Estímulo à prática de esportes e brincadeiras cooperativas para o desenvolvimento corporal e emocional.

14.5 Papel do Professor e da Escola

Os educadores devem atuar como mediadores do conhecimento, incentivando o pensamento crítico e a criatividade. A escola, por sua vez, deve garantir espaços adequados para atividades diversificadas, como laboratórios, áreas verdes e espaços de convivência.

De acordo com a BNCC e a LDB, as aprendizagens na Educação Infantil devem ser concebidas como um processo integrador que valoriza o desenvolvimento integral da criança, atendendo às suas dimensões física, cognitiva, emocional e social. Para tanto, as práticas pedagógicas devem ser planejadas considerando as especificidades das diferentes faixas etárias, garantindo ambientes e ações que promovam o desenvolvimento pleno dos pequenos.

1- Para a faixa etária de 0 a 3 anos:

Nesta etapa, o foco primordial é o estabelecimento de vínculos afetivos seguros e a promoção do cuidado, que constituem a base para o desenvolvimento subsequente. Assim, as aprendizagens devem contemplar:

1) Relações Afetivas e de Cuidado: Incentivar o desenvolvimento de vínculos sólidos com educadores e familiares, proporcionando um ambiente de segurança e acolhimento.

2) Estimulação Sensorial e Motora: Oferecer experiências que possibilitem a exploração do ambiente por meio dos sentidos e do movimento, contribuindo para o desenvolvimento motor e a coordenação.

3) Linguagem e Comunicação: Promover interações que estimulem a expressão e a compreensão, por meio de brincadeiras, músicas, histórias e atividades de oralidade, respeitando os ritmos individuais.

4) Brincar como Forma de Aprendizagem: Valorização do brincar espontâneo e das descobertas, permitindo que a criança explore e construa seus conhecimentos de maneira lúdica.

2- Para a faixa etária de 4 a 5 anos:

Nesta etapa, além de consolidar os vínculos afetivos já estabelecidos, as práticas pedagógicas devem ampliar o campo das experiências, articulando dimensões cognitivas, linguísticas e sociais. As aprendizagens devem, portanto, contemplar:

1) Integração de Saberes de Forma Lúdica: Organizar atividades que integrem áreas do conhecimento (linguagem, matemática, ciências, artes) de maneira interdisciplinar, permitindo a aproximação entre teoria e prática.

2) Promoção da Autonomia e da Criatividade: Incentivar a participação ativa e o protagonismo dos alunos, estimulando a tomada de decisões, a resolução de problemas e a expressão criativa.

3) Socialização e Interação: Fomentar espaços de convivência que favoreçam a cooperação, o respeito às diferenças e a construção de relações sociais positivas.

4) Aprofundamento da Linguagem e da Comunicação: Desenvolver práticas que ampliem as habilidades comunicativas, incentivando a expressão verbal e a compreensão do mundo ao seu redor.

Em suma, as aprendizagens na Educação Infantil, fundamentadas na BNCC e na LDB, devem ser articuladas de maneira a atender às necessidades e peculiaridades de cada faixa etária. Essa abordagem integrada e contextualizada tem o objetivo de proporcionar uma base sólida para o desenvolvimento integral da criança, preparando-a para os desafios futuros e contribuindo para a construção de uma sociedade mais crítica, autônoma e socialmente responsável.

3- Na Infância de 6 a 8 anos de idade, nos três primeiros anos do Ensino Fundamental, devem possibilitar ao estudante:

1) A alfabetização e o letramento;

2) O desenvolvimento das diversas formas de expressão, que incluem o aprendizado global e interdisciplinar;

3) O espaço de apropriação e produção de conhecimento, onde o afeto, cognição e ludicidade caminhem juntos e integrados;

4) Mobilidade nas salas de aula e atividades que levem os estudantes a explorar mais intensamente as diversas linguagens; da literatura, das artes e a utilizar materiais que ofereçam condições de raciocinar e criar manuseando e explorando as suas características e propriedades.

4- Na Segunda Infância - dos 9 e 11 anos de idade:

1) O planejamento pedagógico deve levar em consideração as diferentes áreas do conhecimento na perspectiva interdisciplinar;

2) O desenvolvimento das diversas formas de expressão inclui o aprendizado global e interdisciplinar da língua portuguesa, da literatura, da música e das demais artes, da educação física, da matemática, das ciências da natureza, da história e da geografia;

3) Na execução do planejamento pedagógico devem ser adotadas estratégias de trabalho que favoreçam a constituição de grupos, onde se desenvolvam a cooperação, a participação, a formação de opiniões próprias e a solidariedade.

15 METODOLOGIA

A implementação da Educação em Tempo Integral requer uma metodologia de atendimento que vá além da ampliação da jornada escolar, promovendo uma formação integral dos estudantes por meio de estratégias pedagógicas inovadoras e interdisciplinares. Esse modelo busca articular o ensino regular com atividades complementares que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, social, cultural e emocional dos alunos, garantindo uma aprendizagem significativa e alinhada às diretrizes da Lei Federal 14.640/2023.

Nesse contexto, a metodologia de atendimento ao Programa de Educação em Tempo Integral deve considerar a diversificação das práticas educativas, a personalização do ensino, o uso de metodologias ativas e a integração entre escola, família e comunidade. Além disso, é fundamental a adequação da infraestrutura escolar, a capacitação dos profissionais da educação e a oferta de um currículo flexível e contextualizado, que contemple as necessidades e especificidades dos estudantes.

Dessa forma, a abordagem metodológica do programa não se limita à ampliação do tempo na escola, mas à criação de um ambiente que favoreça o protagonismo estudantil, a equidade educacional e a redução das desigualdades, promovendo uma educação mais inclusiva e de qualidade.

A implementação da Educação em Tempo Integral exige reflexões que orientem a escola no atendimento ao seu público. Algumas questões fundamentais devem ser consideradas:

● De que maneira a Educação em Tempo Integral pode fortalecer o apoio pedagógico às aprendizagens dos estudantes e contribuir para a redução da vulnerabilidade social?

● Como a escola pode desenvolver projetos que promovam a inclusão e a efetivação da educação em tempo integral?

As escolas que adotam esse modelo têm como objetivo central criar mecanismos de proteção para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, garantindo-lhes oportunidades de desenvolvimento em um ambiente seguro. Embora nem todos os estudantes da rede pública estejam expostos a riscos sociais, é essencial que todos recebam atenção especial, visto que a educação desempenha um papel fundamental na transformação social (ARROYO, 2012).

16 MATRIZ CURRICULAR

A Matriz Curricular das Escolas em Tempo Integral do município de Colíder-MT interage com o Currículo da Base Nacional Comum Curricular e Documento Referencial Curricular de Mato Grosso, com a Parte Diversificada distribuídas na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental em Atividades Complementares. A matriz, por sua vez, apresenta inovações, já que cabe a comunidade escolar decidir quais Atividades Complementares serão ofertados aos estudantes em tempo integral partindo do pressuposto da necessidade dos mesmos.

Consequentemente, espera-se que a matriz minimize os resultados negativos de ensino e aprendizagem ainda vivenciados nas escolas. De fato, o objetivo da aprendizagem vai além dos muros da escola e que em todo seu percurso estudantil espera-se que seja garantido como direito de aprendizagem o desenvolvimento da autonomia, da solidariedade e a ampliação de suas competências e habilidades para a formação integral do indivíduo.

Portanto, acredita-se que o resultado venha influir diretamente na transformação de seu projeto de vida e de sua comunidade. Esse documento orientativo apresenta a matriz curricular obrigatória e a matriz curricular complementar. O estudante, em sua trajetória escolar será acompanhado pedagogicamante por professores pedagogos e professores com habilidades para trabalhar as atividades complementar de acordo com as orientações proposta na matriz curricular. Ambos devem ser parceiros regentes responsáveis pela formação filosófica, humana, intelectual. São mediadores dos processos de aprendizagens, promovendo no estudante o sentimento de pertencimento, de competência e responsabilidade por suas aprendizagens dentro e fora da escola.

A organização curricular fundamenta-se nas dimensões: afetiva, cognitiva, social, biológica, lúdica, física, moral, ética e estética. Está focada na formação pessoal de forma contextualizada e na perspectiva de quatros níveis de aprendizagens como: a interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e Transdisciplinaridade.

Sendo assim, a Resolução CNE/CP nº 2 de 22 de dezembro de 2017 salienta em seu Capítulo III, Artigo 8º, inciso II que:

Art. 8º. Os currículos, coerentes com a proposta pedagógica da instituição ou rede de ensino, devem adequar as proposições da BNCC à sua realidade, considerando, para tanto, o contexto e as características dos estudantes, devendo:

II. Decidir sobre formas de organização dos componentes curriculares – disciplinar, interdisciplinar, transdisciplinar ou pluridisciplinar – e fortalecer a competência pedagógica das equipes escolares, de modo que se adote estratégias mais dinâmicas, interativas e colaborativas em relação à gestão do ensino e da aprendizagem;

Vale ressaltar que há documentos norteadores que compreende as concepções do como e do por que ensinar dentro de uma conexão contextualizada com a realidade de aprendizado de cada educando. Podemos citar que na BNCC (BRASIL, 2017) e no Referencial Curricular de MT encontra-se orientações necessárias para objetivar o trabalho pedagógico assegurando e conectando as áreas de conhecimento, componentes curriculares e os conteúdos. Lembrando que os mesmos funcionam como uma espinha dorsal do sistema educacional, promovendo a articulação entre as diferentes estratégias de ensino.

Diante disso, a BNCC (BRASIL 2017, p. 15) ressalta que:

No Brasil, um país caracterizado pela autonomia dos entes federados, acentuada diversidade cultural e profundas desigualdades sociais, os sistemas e redes de ensino devem construir currículos, e as escolas precisam elaborar propostas pedagógicas que considerem as necessidades, as possibilidades e os interesses dos estudantes, assim como suas identidades linguísticas, étnicas e culturais. Nesse processo, a BNCC desempenha papel fundamental, pois explicita as aprendizagens essenciais que todos os estudantes devem desenvolver e expressa, portanto, a igualdade educacional sobre a qual as singularidades devem ser consideradas e atendidas.

Alinhado a essas concepções, o Referencial Curricular de Mato Grosso orienta o planejamento do trabalho pedagógico e da organização pedagógica. Propõe que seja espeitada as 10 competências gerais da BNCC preocupando com o ensino educacional de qualidade e sua integralidade, reconhecendo o educando como sujeito de direito e reafirmando a necessidade progressiva de estimular o desenvolvimento das habilidades em cada etapa da educação básica.

O Referencial Curricular de Mato Grosso (BRASIL, 2019, p. 27) orienta as práticas pedagógicas no território mato-grossense, destacando a importância de alinhamento dos sistemas de ensino**,** planejamento didático-pedagógico e a implementação das 10 competências definidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**.** Essas competências devem ser promovidas ao longo dos processos de ensino nas diversas etapas da Educação Básica, abrangendo as áreas de conhecimento**,** componentes curriculares e as ações complementares que são desenvolvidas nas escolas de Mato Grosso.

Nesse contexto, o trabalho pedagógico nas escolas deve estar fundamentado na busca por uma educação que favoreça o desenvolvimento integral dos estudantes, integrando o saber acadêmico com o desenvolvimento das competências socioemocionais, culturais e de cidadania. A educação deve considerar as especificidades regionais, promovendo a valorização da identidade cultural e o respeito à diversidade**.**

O planejamento didático deve ser constantemente reflexivo e adaptativo, visando à qualidade da aprendizagem e à promoção de um ambiente escolar que favoreça a participação ativa de todos os envolvidos no processo educativo. O referencial curricular de Mato Grosso orienta a implementação de uma educação em tempo integral, que deve ser entendida não apenas como uma ampliação da carga horária, mas como um processo de transformação da cultura escolar**,** favorecendo a integração entre ensino, convivência social e práticas educativas diversificadas**.**

A princípio, podemos entender que esses documentos norteadores e práticas pedagógicas estão embasados na articulação, na contextualização, na religação e na globalização dos conteúdos a serem desenvolvidos em sala de aula de maneira que o educando possa construir suas próprias competências e seus próprios conhecimentos conectados com as Atividades Complementares na educação infantil e Ensino Fundamantal, tendo o diálogo aberto de informações e planejamento.

16.1- MATRIZ CURRICULAR – EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

O Programa de Educação em Tempo Integral não se limita à ampliação da carga horária escolar, mas visa oferecer um atendimento completo aos estudantes. Isso inclui o desenvolvimento de projetos e atividades voltados para questões sociais, ambientais, de sustentabilidade e cidadania. Para potencializar essas ações, a escola pode estabelecer parcerias com órgãos governamentais e não governamentais, como secretarias de saúde, assistência social, meio ambiente, fórum, conselho tutelar, entre outros.

A seleção das escolas participantes do Programa de Educação em Tempo Integral segue critérios estabelecidos por Portaria, respeitando os princípios do Programa e as diretrizes da Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023. O artigo 5º, §1º, da referida lei determina que:

"O número máximo de novas matrículas a serem pactuadas em cada ente federado será limitado, em uma primeira oferta do Programa Escola em Tempo Integral, por distribuição definida pelo Ministério da Educação, consideradas a proporção já existente de matrículas em tempo integral na rede pública do ente, as necessidades de atingimento da respectiva meta do Plano Nacional de Educação e a disponibilidade de recursos para o Programa.“

Diante disso, cabe à escola formular o seu currículo e em parceria com a secretaria Municipal de educalção elaborar a matriz curricular, definindo os espaços e tempos dedicados aos estudantes durante as sete horas diárias em que permanecerão na instituição. O planejamento dos componentes curriculares será realizado em alinhamento com a matriz do ensino regular, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e as Diretrizes Curriculares do Estado de Mato Grosso (DRC/MT), com o objetivo de reforçar os conteúdos e desenvolver habilidades essenciais.

As atividades complementares consideradas parte diversificada do curriculo serão promovidas com atividades que estimulem a formação integral dos estudantes, utilizando estratégias pedagógicas que valorizem a ludicidade, a interação social, a exploração dos espaços externos e o uso de ferramentas digitais. Todos os componentes curriculares, tanto obrigatórios quanto eletivos, devem seguir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando que, mesmo quando ministrados por profissionais

sem formação específica na área, contribuam significativamente para o desenvolvimento pleno dos estudantes.

ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	Carga Horária Semanal					CARGA HORÁRIA ANUAL
		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	
LINGUAGENS	Língua Portuguesa	08	08	08	08	08	320
	Arte	01	01	01	01	01	40
	Educação Física	02	02	02	02	02	80
CIÊNCIAS HUMANAS	História	02	02	02	02	02	80
	Geografia	01	01	01	01	01	40
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	01	01	01	01	01	40
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	02	02	02	02	02	80
MATEMÁTICA	Matemática	08	08	08	08	08	320
TOTAL		**25H/s**	**25 h/s**	**25 h/s**	**25 h/s**	**25 h/s**	**1000H/A**

ATIVIDADE COMPLEMENTAR- TEMPO INTEGRAL				
COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORARIA DIÁRIA		CARGA HORÁRIA ANUAL	
	Pré, 1º e 2º ANO	3º, 4º E 5º ANO		
Letramento e Alfabetização Língua portuguesa	(1h15 min)	(1h15 min)	60H	
Lingua estrangeira	(1h15 min)	(1h15 min)	60H	
Educação socioambiental: horta escolar	(1h15 min)	(1h15 min)	60H	
Cultura, arte e educação patrimonial	(1h15 min)	(1h15 min)	60H	

TURNO: Matutino e Vespertino

DIAS LETIVOS: 200 dias

DURAÇÃO HORA/AULA DIÁRIAS: matutino: 45 minutos/ **Vespertino** 60 minutos

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 35h/s

SUGESTÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

DIA DA SEMANA	ATIVIDADE COMPLEMENTAR – ENSINO FUNDAMENTAL	ROTINA SEMANAL - MATUTINO	ROTINA SEMANAL - VESPERTINO
Segunda-feira	**Práticas esportivas e corporais**	**Café da manhã; r**otina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras); Atividades pedagógicas de práticas esportivas e corporais **(***Brincadeiras, jogos, ginásticas e danças***)** Agroecologia (Teoria ou atividades orientativa para a prática).	**Lanche; r**otina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras); Atividades pedagógicas de práticas esportivas e corporais **(***Brincadeiras, jogos, ginásticas e danças***)** Agroecologia (Teoria ou atividades orientativa para a prática).
	Meio ambiente e Agroecologia		
	Formação Pessoal e Social	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos).	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos).
Quarta-feira	**Letramento digital**	Café da manhã; **r**otina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras) e Letramento digital (*Pensamento computacional, mundo digital e cultura digital*). Linguagem/ Alfabetização e Matemática.	**Lanche; r**otina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras); Atividades pedagógicas de práticas esportivas e corporais **(***Brincadeiras, jogos, ginásticas e danças***)** Agroecologia (Teoria ou atividades orientativa para a prática).
	Atividade Língua Portuguesa e Matemática		
	Formação Pessoal e Social	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos)	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos)
Sexta-feira	**Artes integradas** (arte, música e dança).	Rotina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras) e atividades de língua inglesa.	**Lanche; r**otina (momento cívico, dinâmica de interação, mística e outras); Atividades pedagógicas de práticas esportivas e corporais **(***Brincadeiras, jogos, ginásticas e danças***)** Agroecologia (Teoria ou atividades orientativa para a prática).
	Inglês		
	Formação Pessoal e Social	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos).	Banho, almoço e descanso, atividades de relaxamento com músicas e vídeos)

ATIVIDADES COMPLEMENTARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
ETAPA OFERTADA	**ROTINA SEMANAL**	**TURNO E REGIME DE FUNCIONAMENTO**
Educação Integral para a Educação Infantil	ü **Rotina Integral** ü **Matutino x Vespertino** ü Acolhimento ü Alimentação ü Atividades lúdicas ü Banho ü Almoço ü Descanso com atividades de relaxamento, músicas e vídeos). ü Alimentação ü Atividades Pedagógicas ü Higienização ü Entrega das crianças	**Das 7h às 17h**

A oferta da Educação em Tempo Integral para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental no município de Colíder/MT, é orientada por uma proposta curricular fundamentada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996). Esse modelo visa promover o desenvolvimento cognitivo, social, emocional e físico das crianças, garantindo uma formação integral.

Nesse contexto, a Matriz Curricular da Educação Infantil está organizada em consonância com os cinco campos de experiências, fundamentais para o desenvolvimento das crianças: O Eu, o Outro e o Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; e Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações. Cada um desses campos tem objetivos específicos:

● **O Eu, o Outro e o Nós:** busca desenvolver a identidade, a autonomia, a socialização e o respeito ao próximo. Para isso, são realizadas atividades complementares como jogos de socialização (brincadeiras em grupo que promovem cooperação e respeito), projetos de cidadania (ações voltadas ao cuidado com o meio ambiente e a comunidade) e rodas de conversa (debates sobre temas variados para estimular a escuta ativa e a expressão de sentimentos).

● **Corpo, Gestos e Movimentos:** tem como foco o desenvolvimento motor, a coordenação e a expressão corporal. Esse campo é trabalhado por meio de aulas de psicomotricidade, dança e brincadeiras motoras; atividades ao ar livre, como jogos no parque e no pátio escolar; e exercícios de expressão corporal que incentivam a comunicação por gestos e movimentos.

● **Traços, Sons, Cores e Formas:** estimula a criatividade, a expressão artística e a percepção estética. As atividades incluem artes visuais (desenho, pintura, colagem e modelagem com diferentes materiais), musicalização (aulas de canto, ritmo, instrumentos musicais e apreciação musical) e encenações teatrais, que incentivam a imaginação e a expressão cultural.

● **Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação:** trabalha o desenvolvimento da linguagem oral, do pensamento crítico e da criatividade. São propostas atividades como contação de histórias (fábulas e contos narrados de forma interativa), pequenas encenações e jogos de linguagem, que estimulam o vocabulário e a oralidade dos estudantes.

● **Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações:** promove a compreensão sobre tempo, espaço, quantidade e relações de causa e efeito. As atividades incluem jogos matemáticos (brincadeiras com contagem, reconhecimento de formas e resolução de problemas simples), experiências científicas (observação, experimentação e descobertas) e exploração do ambiente (visitas e investigações no espaço escolar e na comunidade).

A Matriz Curricular do Ensino Fundamental implementada**,** segue a estrutura das áreas de conhecimento obrigatórias e incorpora componentes da parte diversificada, conforme estabelecido pela BNCC. Essa ampliação do currículo busca agregar valor à educação formal, considerando aspectos culturais, sociais e normativos essenciais para a convivência em sociedade.

Dessa forma, este documento estabelece diretrizes que asseguram uma formação integral e de qualidade, alinhada às necessidades dos estudantes do município, promovendo uma educação inclusiva e equitativa, conforme os princípios da Educação em Tempo Integral.

Dessa forma, os componentes do currículo obrigatório são:

LINGUAGENS	Língua Portuguesa
	Arte
	Educação Física
CIÊNCIAS HUMANAS	História
	Geografia
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso
CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências
MATEMÁTICA	Matemática

Além do currículo obrigatório para a etapa da educação infantil e ensino fundamental, as unidade escolar em tempo integral incorporará, em seu currículo , a parte diversificada da Matriz Curricular, ampliando o acesso dos alunos a conhecimentos e práticas essenciais para a sua formação.

Os componentes curriculares da parte diversificada incluem atividades complementares Letramento e Alfabetização, Conservação do solo e composteira: canteiros sustentáveis (horta) e /ou jardinagem escolar, Cultura, arte e educação patrimonial, Recreação atividades desportivas, Línguas estrangeiras, Uso de mídias, Cultura digital e Tecnológica, Higiene e cuidados pessoais, iniciação Musical, Contação de Histórias, Atividades Lúdicas, Projetos Culturais, Educação Ambiental, Autoconhecimento e Autocuidado, além de Empatia e Cooperação. Essas atividades visam proporcionar uma formação que contemple cidadania, inclusão, sustentabilidade e desenvolvimento socioemocional.

As atividades desenvolvidas trazem os objetivos de aprendizagem contextualizado com a BNCC, com metodologias potencializada de acordo com a realidade de cada unidade escolar, tendo como norte os documentos orientativos que definem algumas propostas de atividades que podem serem exploradas, integrando as competencias da BNCC:

a. Cultura, arte e educação patrimonial

A educação cultural e artística nas escolas tem um papel fundamental na formação e no desenvolvimento do repertório cultural de crianças. O termo artes integradas fazem uma abordagem metodológica que integra conhecimentos de diversas áreas de conhecimento, utilizando a arte como forma de pesquisa do mundo, e considera as linguagens artísticas: artes visuais, dança, música e teatro como unidades temáticas do componente curricular arte dentro da BNCC.

Algumas sugestões de atividades complementares que podem ser trabalhadas tanto para a educação Infantil como Ensino fundamaental são:

· **Artes visuais**: engloba pintura, desenho, escultura, fotografia e outras formas de expressão visual. Os alunos aprendem a criar as próprias obras e a apreciar as obras de artistas famosos.

· **Música**: inclui a aprendizagem de instrumentos musicais, teoria musical, canto e apreciação musical. Os estudantes podem participar de bandas ou corais escolares.

· **Dança**: envolve a prática de diversos estilos de dança, desde o ballet clássico até as danças contemporâneas. A dança também é usada como uma forma de expressão criativa.

· **Teatro**: os alunos têm a oportunidade de participar de peças teatrais, aprender técnicas de atuação, escrita de roteiros e direção, bem como apreciar o teatro como uma forma de arte.

· **Literatura**: inclui leitura de obras literárias, análise de textos, escrita criativa e compreensão da importância da literatura na cultura.

· **Cinema e audiovisual**: os estudantes podem explorar a produção e a análise de filmes e entender como o cinema e a mídia audiovisual influenciam a sociedade.

· **Cultura e patrimônio cultural**: envolve o estudo da história cultural de uma região, incluindo tradições, costumes, festivais e patrimônio cultural. Os alunos aprendem a valorizar e preservar a cultura local e global.

· **Educação intercultural**: promove a compreensão e o respeito pelas diferentes culturas, incentivando a diversidade e o diálogo intercultural.

b. Letramento e Alfabetização

O letramento e Alfabetização são dois termos indissociável; são processos complexos e fundamentais para o desenvolvimento cognitivo e social, uma vez que alfabetização é o processo de aprender a ler e escrever, enquanto letramento é a capacidade de usar a leitura e a escrita na vida social.

A Base Nacional Comum Curricular orienta que as práticas de letramento sejam desenvolvidas desde a Educação Infantil, principalmente no que se refere ao uso da linguagem como forma de interação social, e destaca como fundamental explorar o falar e o ouvir por meio de situações e exercícios interativos e lúdicos.

Neste contexto as atividades complementares de alfabetização poderão ser planejadas com metodologias como:

- Situações de usos reais de leitura e escrita;
- Apresentação do alfabeto de maneira lúdica;
- Estímulo à consciência fonológica;
- Apresentação constante de todo tipo de material escrito (livro, revista, panfleto etc.);
- Incentivo a reflexões sobre o objeto de estudo.
- Diferenciar grafismos/desenhos (símbolos) de grafemas/letras (signos);
- Desenvolver a capacidade de reconhecimento global de palavras, possibilitando a fluência na leitura;
- Construir o conhecimento do alfabeto;
- Identificar os sons que devem representar a escrita e como;
- Construir a relação fonema-grafema: a percepção de que as letras estão representando certos sons da fala em contextos precisos;
- Perceber a sílaba em sua variedade como contexto fonológico desta representação;
- Compreender o modo de relação entre fonemas e grafemas, em uma língua específica.

A matemática deve ser pensada dentro do processo de letramento e alfabetização, utilizando metodologias ativas que possibilite o aluno a desenvolver uma série de capacidades como:

· Raciocínio

· Argumentação

· Solução de problemas

· Representação

· Comunicação

· Modelagem

· Utilização de linguagem simbólica, técnica e formal

· Utilização de instrumentos matemáticos.

Desafios de raciocínio lógico-matemático;

Resolução de problemas;

Jogos e materiais cotidianos;

Tabelas e gráficos;

Modelagem matemática;

Representações alternativas de quantidade como resolução de problemas, entre outros.

Este é um tempo a mais para que o professor trabalhe as habilidades que o estudante ainda não desenvolveu na sala de aula, trabalhando de forma diferenciada para chegar a um objetivo comum, a aprendizagem. Nesse momento, o estudante poderá fazer ou refazer atividades propostas pelo professor da turma regular como tarefa, revendo conceitos por meio de atividades de leitura, compreensão, interpretação e produção de textos. O planejamento será realizado em consonância com a matriz curricular do ensino regular e o disposto na BNCC, DRC/MT, objetivando reforçar os conteúdos e habilidades desenvolvidas em sala de aula, de acordo com

a necessidade de recomposição da aprendizagem, como já explicitado. Nesse sentido, há que se pensar globalmente nas habilidades do componente curricular para verificar o que é essencial e prioritário para o estudante e para a turma. Utiliza como estratégias, a ludicidade, a interação, a exploração dos espaços externos e uso de ferramentas digitais.

c. Letramento matemático

Iniciação científica

A iniciação científica visa a introdução dos estudantes no mundo da pesquisa científica e no método científico. A BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e DRC/MT propõem o desenvolvimento de habilidades e competências, como a análise, compreensão e explicação de dados. Nesse sentido, as atividades de iniciação cientificas possibilitaram a capacidade de compreender e interpretar o mundo, transformando-o com base nos aportes teóricos e processuais da Ciência, a exemplo:

- Pesquisa qualitativa;
- Pesquisa quantitativa;
- Pesquisa quali-quanti;
- Pesquisa descritiva;
- Pesquisa exploratória;
- Pesquisa explicativa;
- Pesquisa bibliográfica;
- Pesquisa de campo.

d. Meio ambiente

Educação ambiental, que é considerada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e DRC/MT como um componente essencial da formação integral dos estudantes, visa conscientizar as pessoas sobre a importância do meio ambiente e a interação entre ele e as pessoas. O objetivo é que as pessoas desenvolvam atitudes e valores que levem a um uso mais responsável dos recursos naturais.

Algumas atividades para trabalhar o meio ambiente, são:

- Impactos das ações humanas no meio ambiente
- Ciclo da água;
- Diversidade de plantas e animais;
- Preservação dos recursos naturais;
- Oficina de Reciclagem;
- Criação de Cartazes sobre Sustentabilidade;
- Contação de Histórias sobre a Natureza;
- Visita a uma Reserva Ambiental;
- Projeto Horta.

e. Iniciação esportiva

A educação física, dentro do Programa Educação em Tempo Integral, pode e deve ser um espaço para socialização, integração, desenvolvimento de domínios cognitivos, motores e afetivos dos estudantes. Oportunizar práticas de atividades físicas que indiretamente estimulam hábitos saudáveis e a superação do sedentarismo, voltadas tanto ao universo lúdico com jogos e brincadeiras, quanto ao esporte na escola, trabalhando diversas modalidades, como exemplo:

- Ginástica rítmica;
- Ginástica artística;
- Ginástica aeróbica;
- Dança de salão;
- Danças flashmob;
- Atletismo;
- Capoeira;
- Futsal;
- Vôlei;
- Handebol;
- Basquete;
- Badminton;
- Hóquei de grama;
- Xadrez;

● Tênis de mesa;

● Tênis de quadra;

● Jogos eletrônicos.

f. Letramentos Digitais

Os letramentos digitais fazem parte dos múltiplos letramentos, envolvendo a capacidade de interagir com tecnologias de forma crítica, ética e criativa. No contexto da Educação Integral, a incorporação desses letramentos deve garantir que as crianças desenvolvam habilidades para utilizar as ferramentas digitais de maneira significativa, respeitando sua faixa etária e seu nível de desenvolvimento cognitivo.

g. Formação Pessoal e Social

A Formação Pessoal e Social está presente em todo o trabalho educativo, desde a educação infantil ao ensino fundamental, visando como as crianças se relacionam consigo próprias, com os outros e com o mundo, num processo de desenvolvimento de atitudes, valores e disposições, que constituem as bases de uma aprendizagem bem-sucedida ao longo da vida e de uma cidadania autónoma, consciente e solidária.

É nos contextos sociais em que vive, nas relações e interações com outros e com o meio que a criança vai construindo referências, que lhe permitem tomar consciência da sua identidade e respeitar a dos outros, desenvolver a sua autonomia como pessoa e como aprendente, compreender o que está certo e errado, o que pode e não pode fazer, os direitos e deveres para consigo e para com os outros, valorizar o património natural e social.

O desenvolvimento da Formação Pessoal e Social baseia-se na organização do ambiente educativo, construído como um ambiente relacional, em que a criança é valorizada e escutada, o que contribui para o seu bem-estar e autoestima, e, ainda, como um contexto democrático em que as crianças participam na vida do grupo e no desenvolvimento do processo da aprendizagem.

Ao participar ativamente no seu processo de aprendizagem, a criança vai mobilizar e integrar um conjunto de experiências, saberes e processos, atribuindo-lhe novos significados e encontrando formas próprias de resolver os problemas, o que lhe permite desenvolver não só a autonomia, mas também a criatividade.

Neste contexto as atividades complementares de Formação Pessoal e Social, estão realcionadas a hora do banho, alimentação e descanso, sendo essas orientadas por um profissional, planejada como espaço de aprendizagem.

O banho é propício para a criança refletir sobre questões ligadas à higiene, saúde, meio ambiente, privacidade e consciência corporal. Essa experiência sensorial contribui para o desenvolvimento da coordenação motora e dos sentidos ao apresentar a criança a novas texturas e cheiros.

A hora da alimentação é um momento de aprendizagem, uma vez que pode refletir diretamente na escolha dos alunos; Eles aprendem a ter autonomia, a pensar sobre a importância de variar a composição do prato, a refletir sobre o desperdício dos alimentos, além de aprender sobre comportamento social, autonomia corporal, raciocínio lógico e muito mais.

Cuidar do desenvolvimento integral dos alunos é uma prioridade na educação municipal, onde as crianças aprendem por meio de suas próprias experiências. Por isso, o sono não é apenas um intervalo na programação; é uma ferramenta pedagógica planejada e integrada à rotina, desempenhando um papel fundamental nesse processo de aprendizado. Os benefícios são inúmeros, abrangendo o desenvolvimento motor, cognitivo, a socialização entre pares e a autonomia. É nesse momento que os alunos consolidam e absorvem todas as vivências. No entanto, para que essa abordagem seja efetiva, é essencial que as escolas possuam a estrutura física adequada para dar suporte as crianças. A importância do descanso não é apenas sobre o físico, mas também sobre o emocional. O sono não só auxilia na recuperação física, mas também contribui para o desenvolvimento cognitivo é durante esse período de descanso as crianças processam as experiências e constroem memórias duradouras. As salas de aula são equipadas com todos os recursos necessários, incluindo SmartTV, livros, jogos, brinquedos, armário com divisórias, banheiros e camas, evidenciando o compromisso com o conforto e bem-estar dos alunos.

1. Letramentos Digitais na Educação Infantil (0 a 5 anos)

Na Educação Infantil, o uso da tecnologia deve estar alinhado à exploração, ludicidade e experimentação, respeitando a curiosidade natural das crianças e promovendo a interação com o mundo digital de forma segura e mediada pelos educadores.

Princípios Norteadores:

1) Aprendizagem por meio do brincar: Experiências digitais devem estar relacionadas ao desenvolvimento motor, social e cognitivo, sempre de forma interativa.

2) Exploração de diferentes linguagens: Uso de vídeos, imagens, áudios e aplicativos simples para estimular a imaginação e a criatividade.

3) Segurança e mediação ativa: O contato com a tecnologia deve ser acompanhado por adultos para garantir um ambiente digital seguro e saudável.

Práticas Pedagógicas:

1) Histórias interativas: Uso de e-books animados e contação de histórias com recursos multimídia.

2) Jogos educativos: Aplicativos que favorecem o raciocínio lógico e a percepção visual.

3) Exploração sonora e musical: Uso de ferramentas digitais para criação e experimentação com sons e ritmos.

4) Atividades multimodais: Uso de imagens e vídeos curtos para incentivar a oralidade e a expressão corporal.

2. Letramentos Digitais nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (6 a 12 anos)

Nessa fase, as crianças já possuem maior autonomia no uso das tecnologias e podem ser orientadas para o uso crítico e produtivo dos meios digitais. O letramento digital deve ir além do consumo de conteúdo, incentivando a criação e a interação responsável nas plataformas online.

Princípios Norteadores:

1) Pesquisa e análise crítica de informações: Ensinar a verificar fontes e distinguir notícias falsas.

2) Produção de conteúdo digital: Criar textos, imagens e vídeos com intencionalidade comunicativa.

3) Segurança e cidadania digital: Conscientização sobre privacidade, respeito e boas práticas na internet.

Práticas Pedagógicas:

1) Escrita colaborativa: Uso de plataformas digitais para produção coletiva de textos e histórias.

2) Robótica e pensamento computacional: Introdução à lógica da programação por meio de jogos e ferramentas como Scratch.

3) Criação de podcasts e vídeos: Trabalhar oralidade e produção de conteúdo multimídia.

4) Gamificação do aprendizado: Uso de quizzes, desafios e jogos educativos para reforçar conteúdos.

3. Conexão com a BNCC

A BNCC reconhece a importância dos letramentos digitais como parte do desenvolvimento das Competências Gerais, especialmente:

1) Competência 4 - Cultura Digital: Incentivar o uso crítico, responsável e criativo das tecnologias digitais.

2) Competência 5 - Comunicação: Expressar-se em diferentes mídias e formatos.

3) Competência 2 - Pensamento Científico e Criativo: Utilizar a tecnologia para resolver problemas e desenvolver projetos.

A Educação Integral deve garantir que o letramento digital seja trabalhado de forma progressiva, respeitando o desenvolvimento infantil e promovendo o uso responsável e criativo das tecnologias. Dessa forma, os estudantes se tornam autônomos, críticos e éticos no ambiente digital, preparados para interagir e construir conhecimento no mundo contemporâneo.

17 FORMAÇÃO CONTINUADA DE PROFESSORES PARA A ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

A implementação da Educação em Tempo Integral, fundamentada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), exige um olhar abrangente sobre a formação continuada dos professores. Além da organização curricular baseada nos princípios da BNCC, a formação docente assume um papel essencial na qualificação do ensino, contribuindo para o desenvolvimento dos estudantes e garantindo a qualidade da educação.

17.1 A Formação Continuada como Pilar do Desenvolvimento Educacional

A formação continuada dos professores deve ir além da atualização pedagógica, incorporando o desenvolvimento das competências gerais da BNCC, tais como:

· Pensamento crítico e criatividade: Incentivar a resolução de problemas e a inovação no aprendizado.

· Cidadania e responsabilidade socioambiental: Promover o engajamento social e o respeito à diversidade.

· Autonomia e protagonismo do estudante: Estimular a autogestão da aprendizagem e a tomada de decisões.

· Habilidades socioemocionais e colaboração: Fortalecer o trabalho em equipe, a empatia e a comunicação.

Dessa forma, a formação docente deve considerar todas as atividades desenvolvidas no ambiente escolar, desde as práticas pedagógicas formais até as experiências sociais e emocionais. Alguns aspectos fundamentais incluem:

a) Interações interpessoais e trabalho em equipe: Como os professores podem estimular a colaboração e o desenvolvimento social dos estudantes.

b) Cuidado com o ambiente escolar e o entorno social: Compreensão da importância da sustentabilidade e do respeito pelo espaço comum.

c) Autonomia e organização dos materiais e tarefas escolares: Estratégias para incentivar a gestão do próprio aprendizado pelos estudantes.

17.2 Cronograma de organização do trabalho pedagógico dos professores da educação integral em tempo integral

O cronograma de organização do trabalho pedagógico dos professores que atuam na Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Colíder-MT tem como finalidade assegurar uma prática educativa planejada, integrada, interdisciplinar e centrada no desenvolvimento integral dos estudantes.

A organização do trabalho docente deverá considerar as diferentes dimensões do desenvolvimento humano — intelectual, física, emocional, social, cultural e ética —, articulando os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com atividades diversificadas, projetos, oficinas, práticas culturais, esportivas, artísticas, científicas, tecnológicas e de convivência.

O planejamento deverá ser realizado de forma coletiva, garantindo a integração entre os professores dos diferentes componentes curriculares, profissionais da equipe pedagógica, gestores e demais profissionais envolvidos na implementação da Educação Integral em Tempo Integral.

1.Cronograma anual de trabalho dos professores

Período	Ação	Responsáveis	Produto/Resultado esperado
Janeiro/Fevereiro	Estudo da Proposta Pedagógica de Educação Integral em Tempo Integral e dos documentos orientadores da Rede Municipal	Gestão, coordenação pedagógica e professores	Apropriação dos princípios e diretrizes da Educação Integral
Fevereiro	Diagnóstico inicial das aprendizagens, interesses, necessidades e potencialidades dos estudantes	Professores e coordenação pedagógica	Diagnóstico individual e coletivo das turmas
Fevereiro	Organização dos tempos, espaços, agrupamentos, oficinas, projetos e atividades diversificadas	Gestão, coordenação e professores	Plano de organização do tempo integral
Fevereiro/Março	Elaboração do planejamento anual e dos planos de ensino	Professores e coordenação pedagógica	Planejamento anual dos componentes e atividades
Março	Definição dos projetos interdisciplinares e das atividades integradoras	Professores e coordenação	Projetos e sequências didáticas
Março a Novembro	Desenvolvimento das atividades pedagógicas da jornada ampliada	Professores	Desenvolvimento das aprendizagens e competências
Março a Novembro	Planejamento coletivo e articulação interdisciplinar	Professores e coordenação	Planejamentos integrados
Mensalmente	Reuniões de acompanhamento pedagógico das turmas e estudantes	Professores, coordenação e gestão	Registros de acompanhamento e encaminhamentos
Bimestralmente	Avaliação das aprendizagens e análise dos resultados	Professores e coordenação	Relatórios e intervenções pedagógicas
Bimestralmente	Replanejamento das ações pedagógicas	Professores	Adequação das estratégias de ensino
Abril a Novembro	Desenvolvimento de projetos culturais, esportivos, artísticos, científicos e tecnológicos	Professores e parceiros	Produtos e atividades integradoras
Maio/Junho	Avaliação intermediária da implementação da Educação Integral	Gestão, coordenação e professores	Relatório de acompanhamento
Julho	Reorganização e replanejamento do segundo semestre	Gestão, coordenação e professores	Planejamento do segundo semestre
Agosto a Outubro	Intensificação das ações de recomposição e aprofundamento das aprendizagens	Professores e coordenação	Planos de intervenção pedagógica
Outubro/Novembro	Socialização dos projetos e experiências desenvolvidas	Professores e estudantes	Mostras, apresentações e produções
Novembro/Dezembro	Avaliação final da implementação da Educação Integral	Comunidade escolar	Avaliação institucional
Dezembro	Sistematização dos resultados e elaboração de relatório final	Gestão e coordenação	Relatório anual
Dezembro	Avaliação e revisão do planejamento para o ano seguinte	Equipe escolar	Propostas de melhoria

2.Cronograma semanal de organização do trabalho docente

A jornada semanal dos professores deverá contemplar momentos destinados à regência, planejamento, acompanhamento dos estudantes, avaliação, reuniões pedagógicas e formação continuada, conforme a jornada e a legislação aplicável.

Periodicidade	Atividade	Objetivo
Diariamente	Acolhimento e acompanhamento dos estudantes	Fortalecer vínculos, pertencimento e convivência
Diariamente	Desenvolvimento das atividades curriculares	Garantir as aprendizagens previstas
Diariamente	Atividades diversificadas e integradoras	Ampliar experiências e oportunidades educativas
Semanalmente	Planejamento individual	Organizar estratégias, recursos e metodologias
Semanalmente	Planejamento coletivo/interdisciplinar	Articular componentes curriculares e projetos
Semanalmente	Registro do desenvolvimento dos estudantes	Acompanhar avanços, dificuldades e potencialidades
Quinzenalmente	Reunião de acompanhamento pedagógico	Analisar situações de aprendizagem e convivência
Mensalmente	Formação continuada	Qualificar as práticas pedagógicas
Bimestralmente	Conselho de classe/avaliação coletiva	Analisar resultados e definir intervenções
Semestralmente	Avaliação institucional da Educação Integral	Verificar avanços, desafios e necessidades de reorganização

3.Organização da rotina pedagógica diária

A rotina da Educação Integral em Tempo Integral deverá ser organizada de maneira equilibrada, evitando a simples ampliação quantitativa do tempo de permanência na escola.

A jornada ampliada deverá articular diferentes experiências educativas, considerando momentos de aprendizagem, alimentação, descanso, convivência, movimento, cultura, arte, esporte, pesquisa, recreação e desenvolvimento de projetos.

Momento	Atividade
1º momento	Acolhimento, organização da rotina e atividades de integração
2º momento	Componentes curriculares e aprendizagens essenciais
3º momento	Intervalo e alimentação
4º momento	Componentes curriculares e atividades de aprofundamento
5º momento	Almoço e momento de descanso/relaxamento
6º momento	Oficinas, projetos e atividades diversificadas
7º momento	Atividades culturais, artísticas, esportivas, científicas ou tecnológicas
8º momento	Tutoria, acompanhamento das aprendizagens e recomposição
9º momento	Convivência, avaliação do dia e encerramento

Os horários e a quantidade de momentos deverão ser adequados à organização específica de cada unidade escolar, respeitando a faixa etária, a etapa de ensino e a jornada definida pela Rede Municipal.

5.Planejamento coletivo dos professores

O planejamento coletivo deverá constituir-se como espaço permanente de diálogo, estudo, reflexão e tomada de decisões pedagógicas deverá contemplar:

· análise dos resultados de aprendizagem;

· identificação das necessidades e potencialidades dos estudantes;

· elaboração de estratégias interdisciplinares;

· integração entre os componentes curriculares e as atividades diversificadas;

· planejamento de projetos;

· organização dos espaços e tempos educativos;

· definição de estratégias de inclusão e participação;

· acompanhamento da frequência e da permanência dos estudantes;

· planejamento de ações de recomposição das aprendizagens;

· avaliação e replanejamento das práticas pedagógicas.

6.Formação continuada dos professores

A formação continuada deverá ocorrer de maneira permanente e articulada às necessidades identificadas no cotidiano escolar, contemplando:

· Educação Integral e desenvolvimento integral;

· concepção de Educação Integral em Tempo Integral;

· currículo integrado e interdisciplinaridade;

· metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras;

· avaliação formativa;

· recomposição das aprendizagens;

· educação inclusiva;

· relações étnico-raciais e diversidade cultural;

· educação socioemocional e convivência;

· cultura digital e tecnologias educacionais;

· práticas esportivas, artísticas e culturais;

· protagonismo e participação estudantil;

· proteção integral e garantia dos direitos das crianças e adolescentes;

· relação família-escola-comunidade;

· organização dos tempos, espaços e territórios educativos.

7.Acompanhamento e avaliação do trabalho docente

O acompanhamento da implementação da Educação Integral em Tempo Integral deverá ocorrer de forma contínua, participativa e formativa, envolvendo professores, coordenação pedagógica, gestão escolar, estudantes e famílias.

Serão considerados, entre outros indicadores:

· frequência e permanência dos estudantes;

· participação nas atividades;

· desenvolvimento das aprendizagens;

· evolução dos resultados educacionais;

· participação em projetos e atividades diversificadas;

· desenvolvimento da autonomia e do protagonismo;

· convivência e relações interpessoais;

· participação das famílias;

· integração entre os profissionais;

· utilização pedagógica dos diferentes espaços da escola e do território;

· efetividade das estratégias de recomposição das aprendizagens.

8. Responsabilidades dos professores

Compete aos professores:

I – participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Educação Integral em Tempo Integral;

II – planejar e desenvolver práticas pedagógicas que articulem conhecimentos, experiências e diferentes dimensões do desenvolvimento humano;

III – participar dos momentos de planejamento coletivo e formação continuada;

IV – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento dos estudantes;

V – realizar registros pedagógicos;

VI – propor intervenções diante das dificuldades de aprendizagem;

VII – desenvolver projetos interdisciplinares;

VIII – estimular o protagonismo, a autonomia e a participação dos estudantes;

IX – promover práticas educativas inclusivas e respeitosas à diversidade;

X – colaborar com a integração entre escola, família e comunidade;

XI – participar dos processos de avaliação institucional e replanejamento;

XII – contribuir para a construção de uma escola acolhedora, democrática, inclusiva e comprometida com a formação integral dos estudantes.

9. Princípio orientador

O cronograma de trabalho dos professores deverá assegurar que mais tempo na escola represente mais oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento, convivência, participação, cultura, esporte, arte, ciência, tecnologia e formação humana, e não apenas a extensão da jornada escolar.

Assim, a Educação Integral em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino de Colíder-MT deverá compreender o tempo ampliado como tempo educativo de qualidade, organizado de maneira intencional, integrada e articulada ao currículo, às necessidades dos estudantes, aos territórios e à realidade sociocultural do município.

17.3 A Escola Como Espaço de Formação Integral

A escola desempenha um papel social fundamental, indo além da mera transmissão de conteúdos. O direito à educação está diretamente relacionado à formação de cidadãos críticos e ativos, capazes de transformar suas realidades. Nesse contexto, a Educação em Tempo Integral deve superar o modelo tradicional de ensino, criando um ambiente que favoreça a experimentação, a reflexão e a inovação.

A implementação de um modelo educacional integral requer práticas pedagógicas que envolvam metodologias ativas, aprendizagem baseada em projetos e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Esse compromisso com a formação integral reafirma a escola como um espaço de inclusão, equidade e inovação, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a uma educação de qualidade.

Dessa forma, a formação continuada dos professores precisa ser contínua, processual e alinhada às diretrizes da LDB e BNCC, possibilitando intervenções pedagógicas que fortaleçam o aprendizado e promovam o desenvolvimento integral dos estudantes. O foco não deve estar apenas na aplicação de metodologias tradicionais, mas na constante adaptação às novas demandas educacionais, garantindo que cada estudante tenha a oportunidade de avançar conforme suas potencialidades e desafios.

A oferta de formação continuada terá como propósito a inovação da prática educativa por meio da capacitação docente, seja ela inicial ou contínua, com a expectativa de que o aprendizado do professor impacte diretamente a qualidade do ensino em sala de aula. A formação continuada integra uma política pública de formação continuada dos profissionais da educação, promovida dentro do próprio ambiente escolar.

O intuito da formação continuada é o de fortalecer a escola como um espaço permanente de formação profissional, promovendo um comprometimento coletivo com a qualidade do ensino. Para isso, são desenvolvidas as seguintes ações:

· Diagnóstico das necessidades formativas dos profissionais da Unidade Escolar;

· Desenvolvimento das potencialidades do profissional e aprimoramento do seu desempenho em sala de aula;

· Organização de momentos de estudos coletivos dentro da unidade escolar;

· Construção da programação de estudos da "Formação Continuada", alinhada ao Projeto Político Pedagógico da escola;

· Promoção de uma cultura de formação continuada, incentivando a participação ativa dos profissionais;

· Estímulo à pesquisa e à execução de projetos pedagógicos que investiguem a relidade educativa e aprimorem a prática docente;

· Reflexão sobre a prática pedagógica, com foco na melhoria contínua do ensino.

A Secretaria Municipal de Educação, o coordenador pedagógico ou responsável pelo funcionamento da escola será o mediador da formação continuada, priorizando temáticas relevantes para a Educação em Tempo Integral. Além disso, dará atenção especial às formações do Programa Alfabetiza/MT, voltadas aos professores dos 1º ao 2º anos do Ensino Fundamental, e do Programa de Leitura e Escrita na Educação Infantil – LEEI, destinado aos professores da Educação Infantil.

Cabe ao coordenador garantir o alinhamento da proposta de formação continuada às orientações pedagógicas, acompanhar seu desenvolvimento e avaliar seus resultados, sempre com o compromisso de promover uma cultura de formação continuada voltada para a melhoria da prática docente.

A Secretaria Municipal de Educação promoverá capacitações considerando as seguintes questões:

● O aperfeiçoamento dos profissionais em diferentes áreas, de acordo com as escolhas para as oficinas;

● O Letramento como compromisso de todas as áreas;

● A conservação e preservação do patrimônio escolar e cultural;

- O Regimento e o PPP da escola;
- A redação, implantação e implementação de projetos;
- A prevenção e atuação na identificação de casos de violência;
- O respeito às diversidades;
- O plano de aula (planejamento anual e quinzenal);
- O preenchimento de diários de classe;
- A redação de atas e relatórios.

18- INFRAESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Educação, em parceria com as Unidades Escolares, deverá planejar a implantação do Programa de Educação em Tempo Integral**,** considerando a infraestrutura disponível nas escolas e promovendo adequações gradativas para garantir um ambiente propício ao desenvolvimento integral dos estudantes.

O planejamento deverá levar em conta a utilização e adaptação dos espaços físicos das unidades escolares, como quadras poliesportivas, bibliotecas, salas de repouso, refeitórios, auditórios, pátios, banheiros com instalação de chuveiros, laboratórios de informática, salas de leitura, salas de aula, sala de professores, cozinha e áreas externas. A ampliação do tempo e do espaço escolar deve ocorrer de forma escalonada, respeitando a realidade e as necessidades de cada unidade de ensino.

Para viabilizar essa implementação, as seguintes ações deverão ser realizadas:

1. **Ofertar formação continuada aos profissionais da educação** – Promover cursos e capacitações em serviço, preparando os docentes e demais profissionais para atuar de maneira integrada e interdisciplinar no contexto da educação em tempo integral.

2. **Reestruturar a organização do tempo escolar** – Planejar atividades diversificadas que contemplem não apenas o reforço pedagógico, mas também o desenvolvimento social, emocional, cultural e esportivo dos estudantes, fortalecendo sua autonomia e ampliando suas oportunidades de aprendizagem.

3. **Adequar progressivamente os espaços escolares** – Adaptar e ampliar as estruturas físicas das escolas para acolher os estudantes em tempo integral, garantindo ambientes seguros, confortáveis e estimulantes para o aprendizado e o bem-estar.

4. **Expandir gradativamente a oferta da Educação em Tempo Integral** – Implementar a ampliação do programa de forma progressiva, atendendo a um número cada vez maior de estudantes e assegurando a qualidade da proposta pedagógica.

Com essas medidas, busca-se consolidar a Educação em Tempo Integral como um modelo educacional que favorece o desenvolvimento integral dos estudantes, promovendo a equidade e garantindo uma formação mais ampla e significativa.

19- . PLANEJAMENTO FINANCEIRO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

A implementação e a consolidação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder-MT exigem planejamento pedagógico, administrativo, orçamentário e financeiro articulado, de modo que a ampliação da jornada escolar esteja acompanhada das condições materiais, humanas, estruturais e pedagógicas necessárias à garantia do direito à educação com qualidade, equidade, inclusão e desenvolvimento integral dos estudantes.

O planejamento financeiro constitui parte integrante desta Proposta Pedagógica e deverá estar articulado ao Plano Municipal de Educação, ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, aos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares, ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e aos instrumentos municipais de planejamento e orçamento, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA.

A partir do exercício de 2026, o planejamento deverá observar, ainda, as diretrizes da Resolução CIF/SEB/MEC nº 23, de 17 de março de 2026, que regulamenta a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação básica. Considerando a publicação da Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprovou o novo Plano Nacional de Educação – PNE, passam a produzir efeitos as diretrizes previstas na referida Resolução.

A Resolução estabelece que, a partir de 2026, cada Município deverá aplicar anualmente, no mínimo, 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb, incluídas as complementações VAAF, VAAT e VAAR, quando recebidas pelo ente, para a criação de matrículas em tempo integral na educação básica, até o atingimento das metas de educação em tempo integral estabelecidas pelo PNE.

A aplicação desses recursos deverá permanecer vinculada à finalidade específica de criação de matrículas em tempo integral e observar as regras do Fundeb, podendo contemplar despesas de custeio e de capital. O percentual mínimo deverá ser apurado anualmente sobre os recursos efetivamente recebidos à conta do Fundeb, observada a regulamentação vigente.

Os recursos destinados à Educação Integral em Tempo Integral não substituem outras fontes de financiamento e programas suplementares da educação. A alimentação escolar e o transporte escolar, por exemplo, permanecem articulados às respectivas políticas e, para as matrículas em tempo integral, contam também com a assistência financeira prevista nos programas suplementares federais, especialmente PNAE e PNATE, conforme a Resolução CIF/SEB/MEC nº 23/2026.

19.1. Finalidade do Planejamento Financeiro

O planejamento financeiro da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade organizar, de forma transparente, responsável e compatível com a legislação, as necessidades de recursos para criação, implementação, qualificação, manutenção e monitoramento das matrículas em tempo integral, assegurando a correspondência entre expansão da oferta, condições de

qualidade e disponibilidade orçamentária e financeira:

· identificar as necessidades financeiras decorrentes da criação e expansão de matrículas em tempo integral;

· estabelecer prioridades de investimento com base no diagnóstico das unidades escolares, nas metas de expansão e nas desigualdades territoriais, sociais e educacionais;

· assegurar a aplicação anual mínima de 4% dos recursos recebidos à conta do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral, enquanto vigente a obrigação prevista na Resolução;

· articular recursos do Fundeb, recursos próprios e demais fontes legalmente disponíveis, respeitando a finalidade específica de cada uma;

· organizar as despesas em custeio e capital, permitindo sua identificação, acompanhamento e registro;

· subsidiar o PPA, a LDO, a LOA e os instrumentos de execução orçamentária e financeira do Município;

· garantir que as ações previstas no Plano de Expansão estejam acompanhadas de estimativas financeiras e de cronograma de execução;

· assegurar transparência, controle social, monitoramento e prestação de contas; e;

· permitir revisão e reprogramação periódica das ações, sem afastar as obrigações legais de aplicação e registro.

19.2. Articulação entre Planejamento Educacional, Plano de Expansão e Orçamento Público

A Política Municipal deverá articular três instrumentos complementares: o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, o planejamento orçamentário e o Cronograma Físico-Financeiro. O Plano de Expansão constitui o instrumento específico para registrar as estimativas anuais de criação de matrículas e as ações planejadas; o planejamento orçamentário assegura a previsão e autorização das despesas nos instrumentos oficiais do Município; e o Cronograma Físico-Financeiro detalha, operacionalmente, as ações, metas, produtos, responsáveis, fontes, períodos e valores estimados.

O Plano de Expansão deverá informar o número de matrículas em tempo integral previsto, as etapas e modalidades de ensino abrangidas e o período de vigência do PNE, conforme as orientações que forem disponibilizadas pelo Ministério da Educação. O Município deverá realizar o registro no prazo e na forma estabelecidos pelo MEC.

A Secretaria Municipal de Educação atuará de forma articulada com os setores de planejamento, orçamento, contabilidade, administração e finanças, garantindo que a expansão da Educação Integral em Tempo Integral esteja refletida nas peças orçamentárias e nos instrumentos de execução financeira.

As ações deverão considerar as condições específicas da rede municipal, inclusive aspectos territoriais, demográficos, socioeconômicos e logísticos que influenciem o custo de implementação e manutenção da oferta.

19.3. Aplicação Mínima dos Recursos do Fundeb

A partir do exercício de 2026, o Município deverá aplicar anualmente, no mínimo, 4% (quatro por cento) dos recursos recebidos à conta do Fundeb para a criação de matrículas em tempo integral, até o atingimento das metas de Educação Integral em Tempo Integral estabelecidas pelo PNE, observadas as normas supervenientes.

Para fins de planejamento, a referência mínima anual será obtida pela seguinte relação: (**Valor mínimo anual para Educação Integral em Tempo Integral = 4% × total dos recursos recebidos à conta do Fundeb no exercício).**

A base deverá considerar os recursos recebidos à conta do Fundeb, incluindo as complementações VAAF, VAAT e VAAR, quando integrantes dos recursos recebidos pelo Município, conforme a Resolução CIF/SEB/MEC nº 23/2026.

Para o cumprimento da aplicação mínima, o Município definirá a origem dos recursos, podendo utilizar recursos do fundo e das complementações da União, quando recebidas, isoladamente ou em conjunto, conforme sua situação financeira e orçamentária.

As aplicações poderão compreender despesas de custeio e despesas de capital, desde que vinculadas à finalidade específica de criação de matrículas em tempo integral. Despesas de capital poderão também qualificar o atendimento de matrículas criadas em exercícios anteriores ou viabilizar a criação de matrículas em exercícios subsequentes, desde que vinculadas à ampliação da oferta de matrículas em tempo integral a partir de 2026.

O cumprimento do percentual mínimo não autoriza a utilização genérica dos recursos do Fundeb em qualquer despesa relacionada à educação. A despesa deverá guardar vínculo material com a criação de matrículas em tempo integral e observar as regras de elegibilidade, classificação orçamentária, execução, registro e controle aplicáveis ao Fundeb.

19.4. Fontes de Financiamento

A Política Municipal deverá articular diferentes fontes de financiamento, respeitando a finalidade legal de cada recurso. Poderão compor o planejamento, conforme disponibilidade, regulamentação e pertinência:

· recursos do Fundeb destinados à criação de matrículas em tempo integral, observada a aplicação mínima anual de 4%;

· recursos próprios do Município destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino;

· complementações do Fundeb eventualmente recebidas pelo Município;

· transferências da União e do Estado destinadas à educação;

· recursos de programas federais e estaduais específicos para Educação Integral em Tempo Integral;

· recursos do PNAE e do PNATE, observadas as normas específicas desses programas;

· transferências voluntárias, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres;

· emendas parlamentares e outras fontes legalmente constituídas, quando compatíveis com as finalidades da política; e

· outras fontes de financiamento educacional legalmente disponíveis.

As fontes não poderão ser tratadas como equivalentes para fins de cumprimento do mínimo de 4% do Fundeb. O Cronograma Físico-Financeiro deverá identificar separadamente a origem dos recursos, a finalidade da despesa e, quando aplicável, sua classificação como custeio ou capital.

19.5. Áreas Prioritárias para Aplicação dos Recursos

A programação financeira deverá priorizar as condições necessárias à criação e à qualificação das matrículas em tempo integral, considerando as características e necessidades de cada unidade escolar.

· infraestrutura e adequação dos espaços educativos;

· mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos;

· alimentação escolar, articulada ao PNAE e às demais fontes pertinentes;

· transporte escolar, articulado ao PNATE e às demais fontes pertinentes;

· formação continuada e desenvolvimento profissional;

· tecnologia, conectividade e recursos digitais;

· acessibilidade e inclusão;

· projetos, atividades e experiências educativas integradas ao currículo;

· ações de monitoramento, avaliação e acompanhamento das matrículas e condições de oferta; e

· outras despesas de custeio ou capital que estejam legalmente vinculadas à criação e qualificação da oferta de matrículas em tempo integral.

A definição das prioridades deverá observar acesso e permanência com equidade, qualidade, respeito à diversidade e as condições territoriais, demográficas, socioeconômicas e logísticas da rede.

19.6. Critérios para Definição das Prioridades de Investimento

A definição das prioridades de investimento para a implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder-MT deverá fundamentar-se em critérios técnicos, pedagógicos, sociais, territoriais e financeiros, considerando as necessidades da rede municipal de ensino, os objetivos estabelecidos nesta Política e as metas previstas no Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral.

Para tanto, deverão ser considerados o número de matrículas existentes e a estimativa anual de ampliação da oferta em tempo integral, observadas as etapas e modalidades de ensino abrangidas pelo Plano de Expansão, de modo a assegurar que os investimentos estejam alinhados às demandas educacionais e à capacidade de atendimento das unidades escolares.

A definição das prioridades deverá levar em conta as condições de infraestrutura física e pedagógica das instituições de ensino, incluindo a necessidade de adequação, ampliação e manutenção dos espaços escolares, bem como a disponibilidade de mobiliários, equipamentos, materiais pedagógicos, recursos tecnológicos e conectividade necessários ao desenvolvimento das atividades educativas. Deverão ser consideradas, igualmente, as condições de acessibilidade, inclusão e atendimento às necessidades específicas dos estudantes, garantindo ambientes educacionais adequados, seguros e favoráveis à aprendizagem e ao desenvolvimento integral.

Também deverão ser observadas as condições de oferta da alimentação escolar e do transporte dos estudantes, de forma a assegurar o atendimento das necessidades decorrentes da ampliação da jornada escolar e das características de cada comunidade atendida. A formação inicial e continuada dos profissionais da educação deverá integrar o planejamento das prioridades, considerando as necessidades de qualificação das práticas pedagógicas, de organização curricular e de desenvolvimento das propostas educativas próprias da Educação Integral em Tempo Integral.

A priorização dos investimentos deverá considerar, ainda, as características territoriais, demográficas, sociais e econômicas do Município, bem como as vulnerabilidades e desigualdades educacionais que possam comprometer o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes. Nesse sentido, o planejamento deverá buscar a distribuição equitativa dos recursos e das oportunidades educacionais, considerando as particularidades das unidades escolares e dos territórios em que estão inseridas.

Os resultados do monitoramento das matrículas, das condições de oferta e da execução das ações previstas deverão subsidiar a revisão das prioridades, permitindo identificar necessidades não atendidas, dificuldades de implementação e demandas emergentes. As decisões de investimento deverão manter coerência com as metas, estratégias e prioridades estabelecidas no Plano de Expansão, de modo a assegurar a articulação entre o planejamento educacional, a execução das ações e os resultados esperados.

Por fim, todas as decisões relativas à aplicação dos recursos públicos deverão observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, a legalidade das despesas, a vinculação e a finalidade de cada fonte de financiamento e as demais normas aplicáveis à gestão dos recursos destinados à educação. A definição das prioridades deverá contribuir para a utilização responsável, transparente, eficiente e equitativa dos recursos públicos, favorecendo a sustentabilidade da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral e a melhoria contínua da qualidade da educação ofertada em Colíder-MT.

A distribuição dos recursos deverá buscar a redução de desigualdades entre unidades escolares, evitando que diferenças territoriais, socioeconômicas ou estruturais impeçam o acesso equitativo a uma oferta de tempo integral com qualidade.

19.7. Cronograma Físico-financeiro da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral

O Cronograma Físico-Financeiro constitui instrumento complementar de planejamento, organização, execução e monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder-MT, destinado a assegurar a articulação entre as metas educacionais estabelecidas, as ações previstas para sua implementação e os recursos humanos, materiais, pedagógicos, estruturais e financeiros necessários à sua efetivação.

Considerando o caráter permanente, progressivo e intersetorial desta Política, o planejamento físico-financeiro deverá ser desenvolvido de forma articulada ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e às demais peças de planejamento e orçamento do Município, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A organização físico-financeira deverá considerar as necessidades de ampliação e qualificação do atendimento em tempo integral, contemplando, conforme as demandas identificadas e as prioridades estabelecidas pela rede municipal de ensino, a adequação e a manutenção dos espaços escolares, a aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais pedagógicos, a formação continuada dos profissionais da educação, a alimentação escolar, o transporte dos estudantes, a tecnologia e a conectividade, a acessibilidade, o atendimento às necessidades educacionais específicas e o desenvolvimento de mecanismos de acompanhamento, avaliação e monitoramento da Política.

A previsão das necessidades físicas e financeiras deverá estar vinculada às metas de expansão e qualificação das matrículas, às etapas e modalidades de ensino atendidas, às condições de funcionamento das unidades escolares e aos objetivos pedagógicos da Educação Integral em Tempo Integral. O planejamento deverá considerar, ainda, as especificidades territoriais, sociais e educacionais do Município, de modo a favorecer a equidade no acesso, a permanência dos estudantes e a oferta de condições adequadas ao desenvolvimento integral de crianças e estudantes.

A definição das prioridades de investimento e custeio deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, as necessidades efetivamente identificadas pela rede de ensino e as possibilidades de cooperação técnica e financeira com os demais entes federativos. Para tanto, poderão ser mobilizados recursos próprios municipais e transferências legalmente destinadas à educação, incluindo, quando cabíveis e observadas suas finalidades, os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e de outros programas e fontes de financiamento legalmente instituídos.

A utilização dos recursos deverá respeitar a vinculação legal de cada fonte, a natureza das despesas, os critérios de elegibilidade e as condições estabelecidas nos respectivos programas, bem como as normas de contabilidade pública, transparência e controle dos gastos educacionais. A previsão de recursos para determinada ação não constituirá, isoladamente, autorização para a realização de despesas, cuja execução dependerá da existência de dotação orçamentária, da disponibilidade financeira e do cumprimento dos procedimentos legais pertinentes.

O planejamento físico-financeiro deverá ser revisto periodicamente, em consonância com os ciclos de planejamento e execução orçamentária, de modo a permitir a adequação das ações às necessidades da rede municipal, às metas pactuadas, aos resultados alcançados e às eventuais alterações nas condições de financiamento. Essa revisão deverá possibilitar a identificação de avanços, dificuldades, necessidades de reprogramação e medidas corretivas, preservando-se a continuidade e a qualidade da oferta educacional.

Compete à Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os setores responsáveis pelo planejamento, orçamento, administração e execução financeira do Município, coordenar o acompanhamento da dimensão física e financeira da Política, promovendo a compatibilização entre as ações executadas, os resultados educacionais esperados e os recursos aplicados. O acompanhamento deverá subsidiar os processos de gestão, monitoramento, avaliação e prestação de contas, observadas as atribuições dos órgãos de controle e dos conselhos competentes.

Dessa forma, o Cronograma Físico-Financeiro deverá ser compreendido como instrumento de gestão vinculado à implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, cuja finalidade é assegurar que a expansão e a qualificação da oferta ocorram de maneira planejada, responsável, transparente e financeiramente sustentável, contribuindo para a garantia do direito à educação pública de qualidade e para o desenvolvimento integral dos estudantes de Colíder-MT.

O Cronograma Físico-Financeiro constitui instrumento complementar de planejamento e acompanhamento da execução da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral. Ele deverá transformar as metas e ações do Plano de Expansão em programação operacional, relacionando cada ação às matrículas a serem criadas ou qualificadas, aos produtos e resultados esperados, à fonte de financiamento, à classificação da despesa, ao período de execução, ao valor estimado e ao responsável.

O Cronograma Físico-Financeiro não substitui o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, nem as peças orçamentárias, nem os registros obrigatórios no SIOPE. Os instrumentos deverão ser coerentes entre si. Para cada exercício, o cronograma deverá permitir identificar, no mínimo:

· ação ou projeto;

· número de matrículas em tempo integral a criar ou qualificar;

· etapa e/ou modalidade de ensino;

· unidade escolar ou conjunto de unidades beneficiadas;

· meta/produto/resultados esperados;

· unidade responsável;

· fonte dos recursos;

· indicação de custeio ou capital;

· período de execução;

· valor estimado;

· valor empenhado, liquidado e pago, quando aplicável;

· situação da ação; e observações relativas à execução, reprogramação ou justificativa.

Os valores constantes do Cronograma Físico-Financeiro deverão ser compatíveis com as peças orçamentárias e não constituem, por si só, autorização de despesa. A execução deverá observar empenho, liquidação e pagamento, quando cabíveis, além das normas de contabilidade pública e do Fundeb.

19.8. Registro, Execução e Acompanhamento dos Recursos

A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com os setores de orçamento, contabilidade e finanças, deverá acompanhar a execução dos recursos destinados à criação de matrículas em tempo integral, verificando a correspondência entre planejamento, execução física e execução financeira.

A especificação dos valores aplicados para a criação de matrículas em tempo integral deverá ser registrada no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, com indicação dos valores correspondentes às despesas de custeio e de capital, nos termos da Resolução CIF/SEB/MEC nº 23/2026.

O acompanhamento deverá considerar, sempre que aplicável, os valores previstos, disponibilizados, empenhados, liquidados e pagos, bem como as matrículas criadas, as unidades beneficiadas e os produtos ou resultados alcançados.

O Município deverá adotar os procedimentos de classificação e identificação orçamentária e financeira exigidos pelos sistemas oficiais, inclusive aqueles destinados à evidenciação das despesas relacionadas à criação de matrículas em tempo integral.

19.9. Monitoramento físico-financeiro e relação com o Censo Escolar

O monitoramento da criação de matrículas em tempo integral deverá utilizar como referência os dados oficiais do Censo Escolar, além das metas e prazos estabelecidos no PNE e nos planos estadual e municipal de educação, conforme previsto na Resolução CIF/SEB/MEC nº 23/2026.

· número de matrículas em tempo integral criadas no exercício;

· etapas e modalidades atendidas;

· número e identificação das unidades escolares beneficiadas;

· execução percentual dos recursos destinados à finalidade;

· valores aplicados em custeio e em capital;

· adequação da infraestrutura e dos espaços educativos;

· disponibilidade de equipamentos e materiais;

· condições de alimentação, transporte, acessibilidade e conectividade;

· participação dos profissionais em formação;

· frequência e permanência dos estudantes;

· resultados educacionais e condições de oferta; e

· coerência entre as matrículas informadas no Censo Escolar, o Plano de Expansão, a execução financeira e os registros no SIOPE.

Os resultados deverão subsidiar a atualização do Plano de Expansão, do Cronograma Físico-Financeiro e das prioridades orçamentárias do Município.

19.10. Transparência, Controle Social e Prestação de Contas

A execução financeira da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar os princípios da legalidade, transparência, publicidade, eficiência, equidade e controle social.

Deverão ser asseguradas informações suficientes para que a Secretaria Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS/Fundeb, o Conselho Municipal de Educação, o Fórum Municipal de Educação, os conselhos escolares e demais órgãos de controle possam acompanhar a aplicação dos recursos e sua relação com a expansão das matrículas.

A transparência deverá permitir, sempre que cabível, a identificação da origem dos recursos, da finalidade da despesa, da natureza de custeio ou capital, do valor planejado e executado, das unidades beneficiadas, das matrículas criadas e dos resultados alcançados.

19.11. Revisão e Atualização do Planejamento Financeiro

O planejamento financeiro deverá possuir caráter contínuo e revisável. A cada ciclo de planejamento, a Secretaria Municipal de Educação deverá analisar a execução das ações, a evolução das matrículas, as necessidades das unidades escolares, os resultados do Censo Escolar, os registros do SIOPE, as metas do Plano de Expansão e as condições orçamentárias e financeiras do Município.

A revisão poderá resultar em manutenção, correção, reprogramação ou inclusão de ações, desde que preservadas as obrigações legais, a finalidade dos recursos e a coerência com o Plano de Expansão.

As alterações deverão ser formalizadas nos instrumentos administrativos e orçamentários pertinentes, quando necessárias, e deverão manter a rastreabilidade entre planejamento, execução física e financeira.

19.12. Responsabilidades Institucionais

Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar o planejamento educacional e a execução das ações de Educação Integral em Tempo Integral, em articulação com os setores municipais responsáveis pelo orçamento, contabilidade, finanças, compras, infraestrutura, alimentação, transporte e demais áreas envolvidas.

· elaborar e atualizar o Plano de Expansão, observadas as orientações do MEC;

· elaborar e atualizar o Cronograma Físico-Financeiro;

· articular a previsão das despesas nas peças orçamentárias;

· acompanhar o cumprimento da aplicação mínima de 4% do Fundeb, enquanto vigente a obrigação;

· garantir a adequada identificação das despesas de custeio e capital;

· assegurar os registros exigidos no SIOPE e nos demais sistemas oficiais;

· acompanhar a correspondência entre planejamento, execução financeira e criação de matrículas;

· produzir informações para o monitoramento e controle social; e

· promover a revisão periódica das prioridades de investimento.

.

Às unidades escolares compete colaborar com o diagnóstico das necessidades, o planejamento das ações, o acompanhamento da execução e a avaliação dos resultados, fornecendo informações necessárias à gestão municipal.

19.13. Instrumento Complementar e Disposições Finais

O detalhamento anual das ações, matrículas previstas, metas físicas, fontes de recursos, natureza da despesa, períodos de execução, responsáveis e valores deverá constar do Cronograma Físico-Financeiro da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Colíder-MT, elaborado e atualizado pela Secretaria Municipal de Educação.

O Cronograma poderá integrar esta Proposta como anexo ou instrumento complementar, permitindo atualização periódica sem necessidade de alteração integral do documento orientador, desde que não sejam modificadas as diretrizes e obrigações estabelecidas nesta seção.

O planejamento financeiro da Política Municipal deverá manter correspondência entre o Plano de Expansão, o Cronograma Físico-Financeiro, o PPA, a LDO, a LOA, a execução orçamentária e financeira, os registros no SIOPE e os dados do Censo Escolar.

A presente Proposta estabelece as diretrizes para o planejamento financeiro da Educação Integral em Tempo Integral. O Plano de Expansão orienta a ampliação das matrículas; o Cronograma Físico-Financeiro detalha as ações e recursos; os instrumentos orçamentários autorizam e organizam a despesa; e os sistemas oficiais registram e permitem o acompanhamento da execução, garantindo transparência, controle e vinculação dos recursos à finalidade legal de expansão da oferta de tempo integral.

20- .AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

A avaliação no Programa de Educação em Tempo Integral será contínua, formativa e processual, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e pela Política Nacional de Educação Integral, respeitando os princípios da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996). Essa abordagem visa acompanhar o desenvolvimento integral dos estudantes, considerando tanto os aspectos acadêmicos quanto os socioemocionais, culturais e comportamentais.

A avaliação formativa implica na elaboração e aplicação de instrumentos diversificados, que permitam a análise sistemática do progresso dos estudantes e da efetividade do programa. Esses instrumentos incluem tanto avaliações internas da escola, baseadas no desempenho acadêmico e participação dos estudantes, quanto indicadores institucionais de larga escala, como avaliações externas padronizadas. Além disso, serão considerados fatores como a convivência escolar, relações interpessoais, participação em atividades pedagógicas e impacto na cultura escolar.

Indicadores Avaliativos

A avaliação do programa será realizada de forma contínua e sistemática, considerando os seguintes indicadores:

· **Indicadores internos** (avaliados pelas escolas):

· **Frequência escolar**: houve aumento na presença dos estudantes nas aulas do período regular e das atividades complementares?

· **Desempenho acadêmico**: há melhora nas notas e conceitos em relação aos períodos anteriores?

· **Comportamento e socialização**: os estudantes apresentam maior equilíbrio emocional, cooperação e respeito nas interações?

· **Ambiente escolar**: há redução de casos de indisciplina, vandalismo e conflitos?

· **Indicadores externos** (avaliados por meio de registros institucionais):

· **Resultados em avaliações institucionais** (SAEB, avaliações estaduais e municipais).

· **Registros de ocorrências** nas unidades escolares relacionadas ao comportamento dos estudantes.

· **Feedback da comunidade escolar**: reuniões semestrais com pais, responsáveis e educadores para ouvir percepções, sugestões e

críticas.

A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela sistematização dos dados, por meio de Plano de Monitoramento que consolidem as informações de cada Unidade Escolar, permitindo a comparação entre os resultados e a formulação de ações corretivas e aprimoramentos no programa.

20.1.A Avaliação da Aprendizagem e o Desenvolvimento Integral

A implementação da Educação em Tempo Integral, fundamentada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), exige um olhar abrangente sobre a avaliação da aprendizagem. Além da organização curricular baseada nos princípios da BNCC, a avaliação assume um papel essencial no acompanhamento e mediação pedagógica, contribuindo para o desenvolvimento dos estudantes e garantindo a qualidade do ensino.

A avaliação da aprendizagem na Educação em Tempo Integral deve ir além da mensuração do desempenho acadêmico, incorporando o desenvolvimento das competências gerais da BNCC, tais como:

● Pensamento crítico e criatividade: Incentivar a resolução de problemas e a inovação no aprendizado.

● Cidadania e responsabilidade socioambiental: Promover o engajamento social e o respeito à diversidade.

● Autonomia e protagonismo do estudante: Estimular a autogestão da aprendizagem e a tomada de decisões.

● Habilidades socioemocionais e colaboração: Fortalecer o trabalho em equipe, a empatia e a comunicação.

Dessa forma, a avaliação deve considerar todas as atividades desenvolvidas no ambiente escolar, desde as práticas pedagógicas formais até as experiências sociais e emocionais. Alguns aspectos fundamentais a serem avaliados incluem:

● Interações interpessoais e trabalho em equipe: Como os estudantes se relacionam e colaboram no ambiente escolar.

● Cuidado com o ambiente escolar e o entorno social: Compreensão da importância da sustentabilidade e do respeito pelo espaço comum.

● Autonomia e organização dos materiais e tarefas escolares: Capacidade de gerir o próprio aprendizado e os recursos disponíveis.

20.2.A Escola Como Espaço de Formação Integral

A escola desempenha um papel social fundamental, indo além da mera transmissão de conteúdos. O direito à educação está diretamente relacionado à formação de cidadãos críticos e ativos, capazes de transformar suas realidades. Nesse contexto, a Educação em Tempo Integral deve superar o modelo tradicional de ensino, criando um ambiente que favoreça a experimentação, a reflexão e a inovação.

A implementação de um modelo educacional integral requer práticas pedagógicas que envolvam metodologias ativas, aprendizagem baseada em projetos e o desenvolvimento de habilidades socioemocionais. Esse compromisso com a formação integral reafirma a escola como um espaço de inclusão, equidade e inovação, garantindo que todos os estudantes tenham acesso a uma educação de qualidade.

Dessa forma, a avaliação na Educação em Tempo Integral precisa ser contínua, processual e formativa, possibilitando intervenções pedagógicas que fortaleçam o aprendizado e promovam o desenvolvimento integral dos estudantes. O foco não deve estar apenas nos resultados finais, mas no percurso da aprendizagem, garantindo que cada estudante tenha a oportunidade de avançar conforme suas potencialidades e desafios.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm. Acesso em: 10 fev. 2025.

BRASIL. Decreto nº 7.037, de 21 de dezembro de 2009. Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3 e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d7037.htm. Acesso em: 20 fev. 2023.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF: Presidência da República, 1996.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, DF: Presidência da República, 1997. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9503Compilado.htm. Acesso em: 23 mar. 2017.

BRASIL. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1999. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9795.htm. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2003. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.639.htm. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Parecer CNE/CP nº 3, de 10 de março de 2004. Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília,

DF: CNE, 2004. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_003.pdf. Acesso em: 20 fev. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução 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. Brasília, DF: CNE, 2004. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_res01_04.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; altera dispositivos das Leis nº 10.195, de 14 de fevereiro de 2001, 9.424, de 24 de dezembro de 1996, 10.880, de 9 de junho de 2004, 10.845, de 5 de março de 2004, e 10.709, de 31 de julho de 2003; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Interministerial nº 17, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa Mais Educação, que visa fomentar a educação integral de crianças, adolescentes e jovens, por meio do apoio a atividades socioeducativas no contraturno escolar. Brasília, DF: MEC, 2007. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/mais_educacao.pdf. Acesso em: 10 dez. 2019.

BRASIL. Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. Brasília, DF: Presidência da República, 2008. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11645.htm. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos estudantes da educação básica e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Parecer CNE/CP nº 14, de 6 de junho de 2012. Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, DF: CNE, 2012. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_PAR_CNECPN142012.pdf. Acesso em: 10 dez. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Parecer CNE/CP nº 8, de 6 de março de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF: CNE, 2012. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_PAR_CNECPN82012.pdf. Acesso em: 20 out. 2022.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Brasília, DF: CNE, 2012. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECPN12012.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução nº 2, de 15 de junho de 2012. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Brasília, DF: CNE, 2012. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECPN22012.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Parecer CNE/CP nº 6, de 2 de abril de 2014. Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores Indígenas. Brasília, DF: CNE, 2014. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_PAR_CNECPN62014.pdf. Acesso em: 12 jan. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2014. Disponível em: https://pne.mec.gov.br/. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Parecer CNE/CEB nº 11, de 7 de outubro de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília, DF: CNE, 2010. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 9 dez. 2010, p. 28. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_PAR_CNECEBN112010.pdf. Acesso em: 12 jan. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília, DF: MEC/CNE, 2010. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN72010.pdf. Acesso em: 10 mar. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, DF: MEC, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/areas-de-atuacao/eb/guia_BNCC_2018_atualizacao_2020_cap_1_ao_6_interativo_28.pdf. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. 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). Brasília, DF: Presidência da República, 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Acesso em: 10 set. 2022.

BRASIL. Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021. Dispõe sobre a garantia de acesso à internet, com fins educacionais, a alunos e a professores da educação básica pública. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://normas.leg.br/?urn=urn:lex:br:federal:lei:2021-06-10;14172. Acesso em: 17 set. 2023.

BRASIL. Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023. Institui o Programa Escola em Tempo Integral e altera as Leis nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e nº 14.172, de 10 de junho de 2021. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14640.htm. Acesso em: 17 set. 2023.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 1.495, de 2 de agosto de 2023. Dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral e dá outras providências. Brasília, DF: MEC, 2023. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/programas_suplementa-

res/educacao-basica/portaria-no-1-495-de-2-de-agosto-de-2023.pdf. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº 2.036, de 23 de novembro de 2023. Define as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral e estabelece ações estratégicas no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral. Brasília, DF: MEC, 2023. Disponível em: https://abmes.org.br/legislacoes/detalhe/4532/portaria-mec-n-2.036-2023. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 777, de 9 de agosto de 2024. Altera a Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral. Brasília, DF: MEC, 2024. Disponível em: https://abmes.org.br/arquivos/legislacoes/Portaria-mec-777-2024-08-09.pdf. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Brasília, DF: CNE, 2025.

BRASIL. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE. Brasília, DF: Presidência da República, 2026.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026. Institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral. Brasília, DF: CNE, 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. O PNE 2011–2020: metas e estratégias. Brasília, DF: MEC, [s. d.]. Disponível em: http://fne.mec.gov.br/images/pdf/notas_tecnicas_pne_2011_2020.pdf. Acesso em: 18 fev. 2025.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CIF/SEB/MEC nº 23, de 17 de março de 2026. Regulamenta as diretrizes para a destinação de recursos do Fundeb à criação de matrículas em tempo integral na educação básica. Brasília, DF: MEC, 2026.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Manifestos dos pioneiros da Educação Nova (1932) e dos educadores (1959). Recife: Fundação Joaquim Nabuco; Editora Massangana, 2010. Disponível em: http://dominiopublico.gov.br/download/texto/me4707.pdf. Acesso em: 12 nov. 2019.

CEARÁ. Secretaria da Educação. Proposta de organização curricular em escolas de tempo integral. Fortaleza: SEDUC, [s. d.]. Disponível em: https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2018/09/proposta_organizacao_curricular.pdf. Acesso em: 17 set. 2023.

COLÍDER (MT). Secretaria Municipal de Educação. Lei nº 2.797/2015. Institui e aprova o Plano Municipal de Educação – PME no município de Colíder – MT para o decênio 2015–2025 e dá outras providências. Colíder, MT, 2015. Disponível em: https://leismunicipais.com.br/. Acesso em: 16 jan. 2025.

ARROYO, Miguel. O direito a tempos-espaços de um justo e digno viver. In: MOLL, Jaqueline (org.). Caminhos da educação integral no Brasil: direito a outros tempos e espaços educativos. Porto Alegre: Artmed, 2012. p. 23–34.

BALBINO, S. I.; URT, S. da C. Prática pedagógica em educação física para a educação integral em tempo integral. Pensar a Prática, Goiânia, v. 21, n. 4, 2018. DOI: https://doi.org/10.5216/rpp.v21i4.50511. Disponível em: https://revistas.ufg.br/fef/article/view/50511. Acesso em: 7 out. 2022.

CAVALIERE, Ana Maria. Escolas públicas de tempo integral: uma ideia forte, uma experiência frágil. In: CAVALIERE, Ana Maria; COELHO, Lígia Martha Coimbra da Costa. Educação brasileira e(m) tempo integral. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002. p. 101–117.

CAVALIERE, Ana Maria. Escola pública de tempo integral no Brasil: filantropia ou política de Estado? Educação & Sociedade, Campinas, [s. d.]. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/Qg3Kydrq3nNyMJqYFrpkWcv/. Acesso em: 18 fev. 2025.

CAVALIERE, Ana Maria. Educação integral: uma nova identidade para a escola brasileira? Educação & Sociedade, Campinas, [s. d.]. Disponível em: https://www.scielo.br/j/es/a/LYGC8CQ8G66G6vrdJkcBjwL/. Acesso em: 18 fev. 2025.

CAVALIERE, Ana Maria. Tempo de escola e qualidade na educação pública. Educação & Sociedade, Campinas, v. 28, n. 100, p. 1015–1035, out. 2006.

CURY, Carlos Roberto Jamil. Direito à educação: direito à igualdade, direito à diferença. Cadernos de Pesquisa, São Paulo, n. 116, p. 245–262, jul. 2002.

FARIA, Viviane Martins Barbosa de. Propostas de atividade para alfabetização e letramento: origem da escrita e do mundo letrado. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2013.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1970.

GADOTTI, Moacir. Qualidade na educação: uma nova abordagem. [S. l.: s. n.], [s. d.]. Disponível em: http://www.pmf.sc.gov.br/arquivos/arquivos/pdf/14_02_2013_16.22.16.85d3681692786726aa2c7daa4389040f.pdf. Acesso em: 10 abr. 2016.

JESUS, Adriana Regina de. Currículo e educação: conceito e questões no contexto educacional. [S. l.: s. n.], [s. d.]. Disponível em: https://lagarto.ufs.br/uploads/content_attach/path/11339/curriculo_e_educacao_0.pdf. Acesso em: 10 ago. 2022.

LAJOLO, Marisa. Do mundo da leitura para a leitura do mundo. São Paulo: Ática, 2011.

LAJOLO, Marisa; ZILBERMAN, Regina. Literatura infantil brasileira: história e histórias. 7. ed. São Paulo: Ática, 2007.

LUCKESI, Cipriano Carlos. O que é mesmo o ato de avaliar a aprendizagem? Pátio, Rio Grande do Sul, n. 12, p. 6–11, fev./abr. 2000.

MAINARDES, Jefferson. Abordagem do ciclo de políticas: uma contribuição para a análise de políticas educacionais. Educação & Sociedade, Campinas, v. 27, n. 94, 2006. Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/es/v27n94/a03v27n94.pdf.

MENDONÇA, Fernando Medeiros. Da assistência à resistência: a educação integral, o currículo integrado e a cultura corporal em esco-

las da rede municipal de Goiânia-GO. [S. l.: s. n.], [s. d.]. Disponível em: http://repositorio.bc.ufg.br/tede/handle/tede/9820. Acesso em: 8 ago. 2022.

NERY, Vanderley Elias. Currículo como processo vivenciado na escola. Revista Espaço Acadêmico, [s. l.], n. 96, maio 2009. Disponível em: http://www.espacoacademico.com.br/096/96nery.pdf. Acesso em: 8 ago. 2022.

SABOYA, Marta Gonçalves Franco de. Programa Mais Educação: uma proposta de educação integral e suas orientações curriculares. 2012. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: http://teiaufmg.com.br/wp-content/uploads/2014/07/SABOYA-Marta-G.-Franco-de.-Programa-maisEducação-–-uma-proposta-de-educação-integral-e-suas-orientações-curriculares.-Rio-de-Janeiro-UNIRIO-2012.-166-p.-Dissertação-Mestrado-em.pdf. Acesso em: 12 abr. 2016.

SADA, Juliana. Desvendando o PNE: aumento do tempo na escola não basta, é preciso repensar o modelo. Observatório do PNE, [s. d.]. Disponível em: http://www.observatoriodopne.org.br/noticias/desvendando-o-pne-aumento-do-tempo-na-escola-nao-basta-e-preciso-repensar-o-modelo. Acesso em: 14 abr. 2016.

SANTOS, F. M. Políticas públicas de ampliação da jornada escolar na perspectiva da educação integral fazem a diferença? Um estudo do Programa Mais Educação. 2014. Tese (Doutorado em Educação) – Universidade Católica de Brasília, Brasília, DF, 2014.

SANTOS, Maria José Costa dos. O letramento matemático nos anos iniciais do ensino fundamental. Rematec, 2020. Disponível em: http://portal.amelica.org/ameli/jatsRepo/574/5742524007/html/. Acesso em: 25 set. 2022.

SOARES, Magda. Letramento e alfabetização: as muitas facetas. Revista Brasileira de Educação, [s. l.], n. 25, abr. 2004.

SOARES, Magda. Letramento: um tema em três gêneros. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

SOARES JUNIOR, Nivaldo de Jesus Silva; COSTA, Alanne Karyne Oliveira; ROCHA, Naiane Freire; CAVALCANTE, Lilian Fernanda Pereira. As inter-relações da cultura corporal de movimento e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Humanas et al., Paço do Lumiar, MA, v. 7, n. 13, p. 69–81, jul. 2020. Disponível em: https://iesfma.com.br/wp-content/uploads/2022/02/AS-INTER-RELACOES-DA-CULTURA-CORPORAL-DE-MOVIMENTO-E-A-BASE-NACIONAL-COMUM-CURRICULAR-BNCC.pdf. Acesso em: 20 out. 2022.

TEIXEIRA, Anísio. Educação não é privilégio. Rio de Janeiro: UFRJ, 1956.

BONINI, Rachel. Os caminhos para a recomposição de aprendizagens no pós-pandemia. Nova Escola, 2022. Disponível em: https://novaescola.org.br/conteudo/21368/os-caminhos-para-a-recomposicao-de-aprendizagens-no-pos-pandemia. Acesso em: 16 out. 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 379/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de prorrogação de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da “AMANDA CAMILA POLO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 94º da Lei nº 2408/2010.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR PRORROGAÇÃO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora Sra. AMANDA CAMILA POLO, portadora da matricula n. 7258, efetiva, no cargo de MÉDICA CLINICO GERAL 40 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 10/10/2026 e término em 16/10/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 10/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _380/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora “ AMANDA CAMILA POLO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 12º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Sra. AMANDA CAMILA POLO, portadora da matricula n. 7258, efetiva, no cargo de MÉDICA CLINICO GERAL 40 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, período do afastamento com início a partir de 19/10/2026 e término em 15/02/2027, fundamentado na Perícia Médica do Município, com prorrogação no período de 16/02/2027 a 18/04/2027.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 19/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº 381/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“ Dispõe sobre o deferimento de benefício de LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor da servidora “CRIZEIDE COSTA DA SILVA MELO”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º DEFERIR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE em favor

da servidora Sra. CRIZEIDE COSTA DA SILVA MELO, portadora da matricula n. 3932, efetiva, no cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início em 19/10/2026 e término em 22/10/2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 19/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _382/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre o deferimento do retorno do afastamento de AUXILIO DOENÇA do INSS em favor da servidora “CLARICE FERNANDA NEVES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o retorno do afastamento de AUXILIO DOENÇA do INSS, concedido através da Portaria n. 230/2026, durante o período de 27/07/2026 a 30/09/2026, prorrogado até 02/10/2026 de acordo com a Portaria nº. 232/2026, prorrogado até 04/11/2026 de acordo com a Portaria 337/2026, em favor da servidora Sr. CLARICE FERNANDA NEVES, portadora da matricula nº. 7761, contratada por prazo determinado, no cargo de COZINHEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, do Município de Colíder, fundamentado na Perícia Médica do Município, a partir de 17 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 17/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS
PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _383/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora “CLARICE FERNANDA NEVES”.

Viviane Halateno, Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 12º da Lei nº 3053/2019.

Resolve,

Art. 1º Deferir o Benefício de Salário Maternidade em favor da servidora Sra. CLARICE FERNANDA NEVES, portadora da matricula n. 7761, contratada por prazo determinado, no cargo de COZINHEIRA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, período do afastamento com início a partir de 17/10/2026 e término em 13/02/2027, fundamentado na Perícia Médica do Município, com prorrogação no período de 14/02/2027 a 14/04/2027.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 17/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

VIVIANE HALATENO

Secretária Adjunta de Provimento e Folha de Pagamento

Portaria n°. 10/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 210/GP/2026

PORTARIA Nº 210/GP/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Conferir elevação de classe, após a realização do estudo de elevação de classe, desenvolvido pela Comissão designada para verificação do feito, consoante na Portaria nº. 206/GP/2024 de 19 de agosto de 2024, para os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo dos direitos adquiridos.

Nº.	NOME	PROTOCOLO Nº.	INSERIDO NA LEI Nº.	CLASSE
01	ELANE CARDOSO DIAS	1725/2026	501/2011	C / PARA / D

Art. 2º - **Indeferir elevação de classe,** após realização de estudo dirigido pela Comissão designada, consoante na Portaria nº. 206/GP/2024 de 19 de agosto de 2024, sendo que a progressão não foi conferida para os servidores abaixo, conforme justificativas apresentadas:

1 – NILCEIA MORAES SIMAO DUTRA
Requerimento protocolado sob nº. 1553/2026 em 16/09/2026
Requer: elevação de classe “A” para “B”
Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil
Parecer: **INDEFERIDO** pelos seguintes motivos: **1) Divergência de Finalidade Institucional (Art. 4º, Inciso I):** Conforme verificação cadastral, as atividades econômicas (CNAE) registradas no CNPJ da empresa emissora (58.129.613/0001-03) não condizem com a natureza de ensino ou capacitação. Dessa forma, a instituição não possui habilitação jurídica para validar (ou certificar/reconhecer) cursos voltados ao cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil. **2) Excesso de carga horária diária:** O certificado apresenta 300 horas cumpridas em apenas 15 dias (20/08/2026 a 03/09/2026), gerando uma média de 20 horas por dia. Isso viola o **Art. 7º, inciso VI da Instrução Normativa nº 001/ADM/PROGRESSÃO**, que veda cursos que ultrapassem a jornada máxima de 8 horas-aula diárias.
2 – SILVANEIDE NASCIMENTO MATOS

Requerimento protocolado sob nº. 74536/2026 em 29/09/2026
Requer: elevação de classe “B” para “C”
Cargo: Agente Administrativo
Parecer: **INDEFERIDO** pelo motivo: Ausência de Documento Obrigatório **(Art. 4º da IN nº 001/2026)**: pois a requerente apresentou apenas o histórico escolar do ensino médio. Constatou-se a ausência do Certificado de Conclusão devidamente autenticado, documento obrigatório para comprovar a escolaridade exigida para a evolução na carreira.
3 – MARIA GORETTI FERREIRA SILVA
Requerimento protocolado sob nº. 7439/2026 em 30/09/2026
Requer: elevação de classe “C” para “D”
Cargo: Serviços Gerais
Parecer: **INDEFERIDO** pelo motivo: Ausência de Documento Obrigatório **(Art. 4º da IN nº 001/2026):** pois a requerente apresentou apenas o certificado do curso superior. Constatou-se a ausência do respectivo histórico escolar, documento obrigatório para a análise da grade curricular e validação da escolaridade exigida para a evolução na carreira.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 23 de outubro de 2026.

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 23 de outubro de 2026.

ELVIRA MUND DA COSTA
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÃO-CONTRATOS
AVISO REABERTURA DE LICITAÇÃO SUSPENSA - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 34/2026

Processo Administrativo nº 6.929/2026

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a **reabertura do Pregão Presencial SRP nº 34/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COLNIZA/MT**.

O certame, anteriormente previsto para o dia 15 de outubro de 2026, foi suspenso para a realização de adequações técnicas no Termo de Referência.

Após as devidas adequações, fica estabelecida a **nova data de realização da sessão pública para o dia 09 de novembro de 2026, às 08h:00min (horário local)**, na sede da Prefeitura Municipal de Colniza/MT.

O edital retificado e seus anexos estarão disponíveis para consulta e obtenção no endereço eletrônico: https://scpi-colnizamt.i7sgp.app.br/comprasedital/.

Outras informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, pelo telefone (66) 98146-0173 ou pelo e-mail licitacao@colniza.mt.gov.br.

Colniza/MT, 23 de outubro de 2026.

MAKAULLI GOMES DE SOUZA

Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial

Matrícula 7360-1

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 125/GP/2026

DECRETO Nº 125/GP/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026**.**

“Dá nova redação ao Anexo I do Decreto nº 123/GP/2025, que regulamenta o Plano de Contratações Anual do Município de Colniza para o exercício de 2026, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLNIZA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Colniza, e tendo em vista o disposto no inciso VII do art. 12 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece 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 elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual – PCA no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 022/GP/2024, de 05 de abril de 2024, que regulamenta o Plano de Contratações Anual do Município de Colniza-MT;

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 do Decreto Municipal nº 022/GP/2024, de 05 de abril de 2024, que prevê a possibilidade de revisar, alterar, incluir, excluir ou redimensionar demandas durante o ano de execução do Plano de Contratações Anual – PCA;

CONSIDERANDO que, por meio do Decreto nº 123/GP/2025, de 11 de dezembro de 2025, foi aprovado o Plano de Contratações Anual

do Município de Colniza para o exercício de 2026;

CONSIDERANDO as solicitações constantes nas C.I Nº 455/SEPLAN/2026, C.I Nº 63/DEPDECULTURA/SEMEC/2026, C.I Nº 64/DEPDECULTURA/SEMEC/2026, C.I Nº 67/DEPDECULTURA/SEMEC/2026, devidamente justificadas pelos (as) Secretários (as) Municipais e aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art.1º. - Ficam incluídas as demandas constantes dos itens **38-B, 38 C, 38 D e 38 E** no Anexo I do Decreto nº 123/GP/2025, que aprovou o Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Colniza/MT para o exercício de 2026, em razão da necessidade de adequação do planejamento das contratações públicas e da inclusão de novas demandas administrativas, passando o referido Anexo a vigorar acrescido dos seguintes itens:

ANEXO I

38 B	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	Contratação de Empresas Especializadas para a Execução, de Serviços Técnicos de Diagnóstico, Projeto, Licenciamento Ambiental, Topografia e Inspeção Estrutural, visando a adequação e Continuidade do Sistema de Abastecimento de Água (SAA) do Município de Colniza/MT.	A contratação justifica-se pela situação emergencial decorrente do desastre nas instalações do Sistema de Abastecimento de Água (SAA) de Colniza/MT, conforme Decreto Municipal nº 115/GP/2026., sendo necessária a contratação para realizar diagnósticos, projetos, licenciamento ambiental, topografia e inspeção estrutural, subsidiando as intervenções necessárias.	Sim	R$112.765,00	Novembro	Alta
38 C	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Contratação de empresa especializada para o fornecimento, a locação, a instalação e a montagem de estruturas, bem como para a prestação de serviços necessários à realização da Feira de Empreendedorismo e Economia Local de Colniza – Edição Comemorativa do 28º Aniversário do Município, vinculada à Proposta nº 2736-2026, protocolada junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico de Mato Grosso (SEDEC/MT).	A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilizar estruturas e serviços essenciais à realização da Feira de Empreendedorismo e Economia Local de Colniza, em comemoração ao 28º aniversário do Município, visando fomentar o comércio, valorizar os empreendedores locais e impulsionar o desenvolvimento econômico, conforme previsto na Proposta nº 2736-2026, protocolada junto à SEDEC/MT.	Sim	R$ 300.552,00	Novembro	Alta
38 D	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Contratação artística da cantora Karol Kailler para integrar a programação da Feira de Empreendedorismo e Economia Local de Colniza – Edição Comemorativa do 28º Aniversário do Município, com apresentação prevista para o dia 27 de novembro de 2026, na Praça da Bíblia, situada na Avenida Tarumã, Centro, em Colniza/MT.	A contratação justifica-se pela necessidade de compor a programação cultural da Feira de Empreendedorismo e Economia Local de Colniza, em comemoração ao 28º aniversário do Município, proporcionando entretenimento à população, valorizando a cultura musical e contribuindo para o fortalecimento do turismo, do comércio e da economia local.	Sim	R$ 100.000,00	Novembro	Alta
38 E	Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	Contratação dos artistas Us Agroboys para integrar a programação da Feira de Empreendedorismo e Economia Local de Colniza – Edição Comemorativa do 28º Aniversário do Município, com apresentação prevista para o dia 28 de novembro de 2026, na Praça da Bíblia, situada na Avenida Tarumã, Centro, em Colniza/MT.	A apresentação tem como objetivo proporcionar entretenimento e lazer à população, valorizar a cultura musical, ampliar a participação popular nas festividades comemorativas e contribuir para o fortalecimento do comércio, do empreendedorismo e da economia local, por meio da atração de público e da movimentação dos setores de comércio e serviços.	Sim	R$ 280.000,00	Novembro	Alta

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, mantendo as demais disposições do Decreto nº 123/GP/2025, Decreto nº 008/GP/2026, 016/GP/2026, 021/GP/2026, 027/GP/2026, 033/GP/2026, 041/GP/2026, 049/GP/2026, 056/GP/2026, 066/GP/2026, 080/GP/2026, 093/GP/2026, 098/GP/2026 e 104/GP/2026.

Registra-se, Publique-se e, cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza-MT, 23 de outubro de 2026.

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 23 de outubro de 2026.

_____

ELVIRA MUND DA COSTA

SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATOS

EXTRATO DO 2° TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE AO CONTRATO Nº 078/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA – MT.

CONTRATADO: Sr. CIDNEI ZILIO, portador do CPF: 502.XXX.XXX·87, domiciliado Avenida Tarumã, nº 33, centro, Colniza-MT, CEP 78.335-000.

OBJETO RESUMIDO DO ADITIVO: Prorrogação da vigência do Contrato nº 078/2024 por mais 12 (doze) meses, no período de 23/10/2026 a 23/10/2027, e adequação negociada do valor mensal da locação de R$ 2.291,66 para R$ 2.600,00, conforme avaliação imobiliária e compatibilidade com os preços de mercado, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Cláusula 03.06 do contrato originário.

DATA DA EMISSÃO/ASSINATURA: 23/10/2026

DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA: 23/10/2026

DATA DO FIM DA VIGÊNCIA: 23/10/2027

MÔNICA MACHADO SOUSA Gestora de Contratos Departamento de Contratos Prefeitura Municipal de Colniza/MT

DEPARTAMENTO DE CULTURA
PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DAS VAGAS REMANESCENTES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026_PNAB COLNIZA/MT

PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DAS VAGAS REMANESCENTES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026_PNAB COLNIZA/MT

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI 14.399/2022)

A Prefeitura Municipal de Colniza, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade) torna público o presente Edital Complementar, **PRORROGAÇÃO DE INSCRIÇÕES DAS VAGAS REMANESCENTES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026_PNAB COLNIZA/MT.**

Este Edital Complementar promove as seguintes alterações e/ou retificações no edital original, visando ao aprimoramento da execução e à ampliação do alcance cultural dos recursos destinados à Política Nacional Aldir Blanc:

1. Do Item Retificado

Edital nº 001/2026, item 2 INFORMAÇÕES GERAIS, subitem 2.4, que trata da previsão de prazo de inscrição e cronograma do edital:

Redação original:

2.4 Prazo de inscrição

De 07h30 do dia 13/10/2026 até às 23h59 do dia 23/10/2026.

Cronograma (sujeito a alteração)

Etapa	Período ou data
Publicação e abertura das inscrições	13/10/2026
Inscrições	13/10 a 23/10/2026
Avaliação dos projetos	27/10 a 30/10/2026
Resultado preliminar de seleção	02/11/2026
Recursos da seleção — 3 dias úteis	03/11 a 05/11/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção — 2 dias úteis	09/11 e 10/11/2026

Etapa	Período ou data
Julgamento dos recursos da seleção	13/11/2026
Resultado final de seleção	16/11/2026
Entrega da documentação de habilitação — 5 dias úteis	17/11 a 23/11/2026
Análise dos documentos de habilitação	24/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	25/11/2026
Recursos da habilitação — 3 dias úteis	30/11 a 02/12/2026
Contrarrazões aos recursos da habilitação — 2 dias úteis	04/12 e 07/12/2026
Julgamento dos recursos da habilitação	08/12/2026
Resultado final da habilitação	09/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	10/12 a 14/12/2026

Passa a vigorar com a seguinte redação:

2.4 Prazo de inscrição

De 07h30 do dia 13/10/2026 até às 23h59 do dia 28/10/2026.

Cronograma (sujeito a alteração)

Etapa	Período ou data
Publicação e abertura das inscrições	13/10/2026
Inscrições	**13/10 a 28/10/2026**
Avaliação dos projetos	29/10 a 04/11/2026
Resultado preliminar de seleção	05/11/2026
Recursos da seleção — 3 dias úteis	06/11 a 10/11/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção — 2 dias úteis	11/11 e 12/11/2026
Julgamento dos recursos da seleção	16/11/2026

Etapa	Período ou data
Resultado final de seleção	17/11/2026
Entrega da documentação de habilitação — 5 dias úteis	18/11 a 25/11/2026
Análise dos documentos de habilitação	26/11/2026
Resultado preliminar da habilitação	27/11/2026
Recursos da habilitação — 3 dias úteis	30/11 a 02/12/2026
Contrarrazões aos recursos da habilitação — 2 dias úteis	03/12 e 04/12/2026
Julgamento dos recursos da habilitação	07/12/2026
Resultado final da habilitação	09/12/2026
Assinatura dos Termos de Execução Cultural	10/12 a 14/12/2026

Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Colniza - MT, 23 de outubro de 2026.

Selma Dill de Paula

Secretária Municipal de Educação e Cultura

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA 053/2026

PORTARIA 053/2026 DE 15/10/2026

PAULO SÉRGIO BEZERRA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2025/2026, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o requerimento protocolizado no dia 13 de outubro de 2026, pelo servidor Matheus Gregório Polli, comunicando a celebração de seu casamento civil realizado no dia 10 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto na legislação municipal aplicável aos servidores públicos municipais, que assegura licença em razão de casamento, consoante art. 41, IV, da Lei Municipal n.º 1.328/2011;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, da eficiência e da continuidade do serviço público;

RESOLVE,

Art. 1º Conceder ao servidor MATHEUS GREGÓRIO POLLI, matrícula n.º 0234, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar, licença em razão de casamento, pelo período de 07 (sete) dias consecutivos, conforme previsto no art. 41, IV, da Lei Municipal n.º 1.328/2011.

Art. 2º Para fins de cômputo do período de afastamento, a licença teve início em 11 de agosto de 2026, primeiro dia subsequente à celebração do casamento, encerrando-se em 17 de outubro de 2026.

Art. 3º O retorno às atividades ocorrerá no primeiro dia útil subsequente ao término do período legal de licença, ou seja, em 19 de outubro de 2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de outubro de 2026.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

PAULO SÉRGIO BEZERRA

Presidente

Registre-se e Publique-se:

ANTONINHO VARDELEI CAMERA

1º Secretário

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 197/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

SOLICITAÇÃO DE APOSTILAMENTO

Da: Secretaria Municipal de Saúde
Para: Departamento de Licitação

Prezado (a) Senhor (a),

Apraz em cumprimenta-lo (a), venho por meio deste solicitar o apostilamento do centro de custo informado inicialmente nos (a) **Termo de Credenciamento referente ao Edital de Credenciamento 002/2026 - Processo 048/2026**, conforme objeto relacionado abaixo, visando alteração orçamentária conforme as substituições descrita:

OBJETO	Secretaria de Obras C.C INICIAL	Secretaria de Saúde C.C ATUAL	Fiscal de Contrato
APOSTILAR O CONTRATO 114/2026 **MARIA DE FÁTIMA BARCELOS TEODORO 00352761180**	C.C: 200 Despesa: 1347	C.C: 138 Despesa: 722	ADEJANES DE ARAUJO DA SILVA – PORTARIA 085/2020

De **ACORDO** com a transferência de saldo na quantidade e forma solicitada.

Jair de Souza Pereira
SECRETÁRIO(A) DE OBRAS

Sendo o exposto para o momento,
Comodoro, 28 de setembro de 2026.

Atenciosamente,

Charles Martins de Medeiros
Secretário (a) de Saúde

Rua das Acácias 1.337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

Assinado por 2 pessoas: CHARLES MARTINS DE MEDEIROS e JAIR DE SOUZA PEREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/258F-C7DB-D762-1EA2 e informe o código 258F-C7DB-D762-1EA2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 258F-C7DB-D762-1EA2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CHARLES MARTINS DE MEDEIROS (CPF 019.XXX.XXX-05) em 28/09/2026 10:07:08 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

JAIR DE SOUZA PEREIRA (CPF 023.XXX.XXX-04) em 28/09/2026 10:17:51 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/258F-C7DB-D762-1EA2

SETIMO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 198/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

SETIMO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 198/2026

Contrato nº **071**/2024
Pregão eletrônico nº030/2023
Processo nº 072/2023

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sra. Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente ao Contrato nº **07**1/2024 firmada com a empresa:

1. **JORGE LUIZ MIALET DALAVIA 10406662134**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista no Contrato nº **071**/2024 sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Cultura com anuência da Secretaria Municipal de Educação disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMEC	NOVA DOTAÇÃO/ CULTURA
01	Serviço de limpeza de áreas específicas – desentupimento de pia, vaso sanitário e ralo	20	C/C: 89 Despesa-473	C/C: 98 Despesa- 537

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº **07**1/2024 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 01 de outubro de 2026.

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS

Municipal de Educação e cultura

ORDENADORA DE DESPESAS

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS

Municipal de Educação e cultura

UNIDADE DE DESTINO

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

DECIMO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.199/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DECIMO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.199/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 235/2022
PROC. LICIT. NA MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 014/2022
Processo Licitatório nº 214/**2022.**

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pelo Secretario Municipal de Saude interino, Sr.Fabio Henrique Carraro no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenador de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente **ao Contrato de n° 235/2022**, firmada com as empresas:

1. **R. DE ANDRADE KELM SERVIÇOS MEDICOS EIRELLI**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista No Contrato de nº 235/**2022**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.
PROPOSTA DE EXECUÇÃO EMENDA PARLAMENTAR: 051/2026 Deputado Estadual Chico Guarnieiri TERMO DE COMPROMISSO Nº 519/2026

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Saude com anuência da Secretaria Municipal de Saude e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SMS	NOVA DOTAÇÃO SMS
1	SIA/SUS (Média Complexidade) – Pronto Atendimento	R$ 600.000,00	C/C: 150 Despesa- 945	C/C: 150 Despesa- 1813

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato de nº 235/**2022** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 15 de outubro de 2026.

FABIO HENRIQUE CARRARO
Secretario Municipal de Saúde Interino

ORDENADORA DE DESPESAS

FABIO HENRIQUE CARRARO
Secretario Municipal de Saúde Interino

UNIDADE DE DESTINO

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 201/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 201/2026

Ata de Registro de Preços nº **040/2025**
Pregão Eletrônico nº **017/2025**
Processo Licitatório nº 073/**2025**.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sr. Charles Martins de Medeiros Secretario Municipal de Saúde Interino no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente à Ata de Registro de Preços nº **056/2025,** firmada com a empresa:

1. **COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços nº **040/2025**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Saude com anuência da Secretaria Municipal de Saude disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SMS	NOVA DOTAÇÃO/ SMS
161	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO DIPIRONA SODICA - CONCENTRACAO	10,000	C/C:146	C/C: 144

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº **040/2025** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 05 de outubro de 2026.

Charles Martins de Medeiros
Secretario Municipal de Saúde
Interino

ORDENADORA DE DESPESAS

Charles Martins de Medeiros
Secretario Municipal de Saúde
Interino
UNIDADE DE DESTINO

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.202/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.202/2026

Credenciamento Nº 02//2026
Processo Licitatório nº 48/2026

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pelo Secretario Municipal de Saude interino, Sr. Charles Martins de Medeiros no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenador de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente **ao Credenciamento 002/2026**, firmada com as empresas:

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista No **Credenciamento 002/2026** sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Saude com anuência da Secretaria Municipal de Saude e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SMS	NOVA DOTAÇÃO SMS
1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – SERVIÇOS GERAIS	752	C/C: 146 Despesa- 7913	C/C: 138 Despesa- 722

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Credenciamento de nº 002/**2026** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 06 de outubro de 2026.

Charles Martins de Medeiros **Secretario Municipal de Saúde Interino**	**Charles Martins de Medeiros** **Secretario Municipal de Saúde Interino**
ORDENADORA DE DESPESAS	**UNIDADE DE DESTINO**

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 203/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 203/2026

Ata de Registro de Preços n° 023/2026
Pregão Eletronico nº **015/2026**
Processo Licitatório nº 055/**2026**

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pelo Sr.Dyego Henrique Rocha de Oliveira Secretário de Administração no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente ao Ata de Registro de Preços n° 023/2026 firmada com a empresa:

1- COMODORO COMERCIO DE CIMENTO LTDA

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços n° 023/2026 , sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal do Departamento CMTTU com anuência da Secretaria Municipal de Obras e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SMO	NOVA DOTAÇÃO/ CMTTU
0	Concreto usinado bombeável, classe de resistência c20, com utilização de brita 0 a 1, abatimento (slump) de 130	150m3	C/C: 199 Despesa- 1337	C/C: 23 Despesa-170

	+/-20M			

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços n° 023/2026 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 06 outubro de 2026.

Jair de Souza Pereira
Secretário Municipal de Obras
ORDENADORA DE DESPESAS

Rogério Vilela Vilela de Oliveira
Prefeito Municipal
UNIDADE DE DESTINO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 204/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 204/2026

Contrato nº **143**/2025
Pregão eletronico nº010/2025
Processo Licitatorio nº 050/2025

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sra. Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente ao Contrato nº **1**43/2025 firmada com a empresa:

1. **NOVO SABER TREINAMENTOS LTDA**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista no Contrato nº **1**43/2025 sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com anuência da Secretaria Municipal de Educação disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMEC	NOVA DOTAÇÃO/ SEMEC
01	AULAS DE VIOLÃO	65	C/C: 89 Despesa-475	C/C: 119 Despesa- 1811

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/D48A-0E66-F7F0-76CE e informe o código D48A-0E66-F7F0-76CE

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato nº 143/2025 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 08 de outubro de 2026.

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
ORDENADORA DE DESPESAS

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
UNIDADE DE DESTINO

Assinado por 1 pessoa: DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/D48A-0E66-F7F0-76CE e informe o código D48A-0E66-F7F0-76CE

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D48A-0E66-F7F0-76CE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS (CPF 056.XXX.XXX-94) em 09/10/2026 09:24:21 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/D48A-0E66-F7F0-76CE

DÉCIMO SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 205/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DÉCIMO SEXTO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 205/2026

Ata de Registro de Preços nº **039/2025**
Pregão Eletrônico nº **019/2025**
Processo Licitatório nº **077/2025**.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sra. Cristiana Preuss Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente à Ata de Registro de Preços nº 039/2025, firmada com as empresas:

1. **LILIAN VALERIO SANTOS MACHADO**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços nº **039/2025**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, com anuência da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

Fornecedor: LILIAN VALERIO SANTOS MACHADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃOINICIAL	DOTAÇÃO ATUAL
02	RECARGA DE GÁS P13	30	C/C: 173 Despesa- 1232	C/C: 173 Despesa- 1233

Secretaria de Origem: Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania
Secretaria de Destino: Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente apostilamento é realizado com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de alteração que não modifica o valor contratual, o objeto, o equilíbrio econômico-financeiro ou as obrigações inicialmente pactuadas, consistindo apenas em remanejamento orçamentário.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº **039/2025** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.

4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 09 de Outubro de 2026.

Cristiana Preuss
Secretária
Municipal de Assistência Social
Trabalho e Cidadania

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 206/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 206/2026

Ata de Registro de Preços nº **056/2025**
Pregão Eletrônico nº **029/2025**
Processo Licitatório nº 110/**2025**.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sr. Igor Teodoro de Souza Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente à Ata de Registro de Preços nº **056/2025,** firmada com as empresas:

1. **PANIFICADORA E MERCADO CHALÉ DO PÃO LTDA**
2. **PRADO CAMARGO ATACADO E VAREJO LTDA**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços nº **056/2025**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.

2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente com anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMDER	NOVA DOTAÇÃO/ MEIO AMBIENTE
136	MORTADELA TIPO BOLOGNA	2	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

151	PÃO FRANCÊS	1,5	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
164	QUEIJO TIPO MUSSARELA	1,5	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
11	ALFACE PARTE VERDE DAS HORTALIÇAS	4	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
12	ALHO - BULBO, NACIONAL	500	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
58	CEBOLA BRANCA DE PRIMEIRA	1	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
201	TOMATE PARA SALADA	1,5	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
	PRADO CAMARGO ATACADO E VAREJO LTDA			
167	refrigerante 2 litros sabor variado	06	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
17	ARROZ - AGULHINHA, TIPO 1, LONGO, GRAOS INTEIROS,	1	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
95	FEIJÃO CARIOCA 1 KG - TIPO 1	1	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
52	CARNE BOVINA MOÍDA TIPO PATINHO	5	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
110	LEITE LONGA VIDA - UHT INTEGRAL,	4	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
139	OLEO COMESTIVEL - DE SOJA\	3	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544
04	ACHOCOLATADO EM PÓ 400 GRAMAS	2	C/C:240 Despesa-1488	C/C: 250 Despesa- 1544

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº **056/2025** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 14 de outubro de 2026.

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

IGOR TEODORO DE SOUZA

Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

ORDENADORA DE DESPESAS

IGOR TEODORO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
UNIDADE DE DESTINO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 207/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 207/2026

Adesão 010/2026
Proceso Licitatorio n° 047/2026
Processo Administrativo nº 607/2026.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sra. Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente a Adesão 010/2026 firmada com a empresa:

1. **SONE COMERCIO ATACADISTA DE MULTIPRODUTOS**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Adesão 010/2026 sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com anuência da Secretaria Municipal de Educação disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMEC	NOVA DOTAÇÃO/ SEMEC
01	**ALFABETO BIMÓVEL**	**50**	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
02	ALFABETO DIVERTIDO	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
03	ALFABETO MOVEL DEGRAU	50	C/C: 89	C/C: 89

			Despesa-467	Despesa- 1812
04	ALFABETO SILÁBICO	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
05	BAMBOLÊ COLORIDO	200	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
06	BLOGOS LÓGICOS	30	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
07	CIRCUITO 7 MÓDULOS	10	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
08	COLEÇÃO VERDADEIRO FALSO	30	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
09	CORRIDA COLETA SELETIVA	10	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
10	CUIDANDO DA MESADA	10	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
11	DISCRIMINAÇÃO AUDITIVA	10	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
12	DOMINÓ ALIMENTAÇÃO SAÚDAVEL	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
13	DOMINÓ ANIMAIS	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
14	DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
15	DOMINÓ CORES	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
16	DOMINÓ TRADICIONAL	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
17	JOGO PARA ONDE VAI O LIXO	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
18	JOGO CUIDANDO MEIO AMBIENTE	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
19	JOGO DE ARGOLAS	20	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
20	JOGO DE XADRES	30	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
21	LINHA MOVIMENTO 2 SENSORIAIS	12	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
22	LINHA MOVIMENTO 1 FISICO INTEGRAL	12	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
23	MEMÉRIA DE ADIÇÃO	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
24	MEMÓRIA DE ALFABETO DE A Z	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
25	MEMÓRIA DE ANIMAIS	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
26	MUSICOTECA	10	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
27	PEDAGÓGICO DE	10	C/C: 89	C/C: 89

	MATEMÁTICA		Despesa-467	Despesa- 1812
28	QUEBRA CABEÇA COM PINOS FAZENDA	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
29	QUEBRA CABEÇA GEOMETRICO	25	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
30	SACOLAÕ CONECTANDO FORMAS	40	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
31	SACOLÃO MONTE RÁPIDO	40	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
32	PRANCHA DE SELEÇÃO GIGANTE	50	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Adesão 010/2026 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 14 de outubro de 2026.

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
ORDENADORA DE DESPESAS

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
UNIDADE DE DESTINO

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 208/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

OITAVO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 208/2026

Ata de Registro de Preço n° 050/2025
Pregão Eletrônico n° 021/2025
Processo Licitatório nº 94/2025

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sra. Daiane Vieira dos Anjos Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente a Ata de Registro de Preço n° 050/2025 firmada com a empresa:

1. **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA**
2. **LSM COMERCIO E ATACADISTA,**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preço n° 050/2025 sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com anuência da Secretaria Municipal de Educação disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMEC	NOVA DOTAÇÃO/ SEMEC
111	**EVA LISO**	**200**	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
130	GRAMPEADOR PRESSÃO	20	C/C: 89	C/C: 89

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

			Despesa-467	Despesa- 1812
247	PILHA AAA	80	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
250	PILHA AA	80	C /C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
319	TINTA MARCADOR	20	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
	CYAN PAPELARIA E MATERIAS DE INFORMATICA			
01	ADESIVO INSTANTANEO	100	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
23	BARBANTE	30	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
32	BORRACHA	20	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
44	CAIXA ARQUIVO	500UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
51	CANETA AZUL	20 CX	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
61	CLIPS	20PCT	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
63	CLIPS	20 CX	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
67	CLIPS	20 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
91	ESTILETE	20 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
102	FITA CREPE	150 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
104	FITA CETIM	100UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
126	GRAMPEADOR	20 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
156	LAPIS	20 CX	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
188	PALITO DE PICOLE	100 PCT	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
194	PAPEL VERGE	50 PCT	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
197	PAPEL CONTACT	100 ROLO	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
205	PAPEL PRESENTE	24 ROLO	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
207	PAPEL KRAFT	10 ROLO	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
220	PASTA PAPELÃO	10 CX	C/C: 89	C/C: 89

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

			Despesa-467	Despesa- 1812
240	PEN DRIVE	30 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
301	TECIDO CETIM	20UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
303	TECIDO JUTA	20 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
307	TNT	60 ROLO	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812
312	TESOURA	60 UND	C/C: 89 Despesa-467	C/C: 89 Despesa- 1812

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preço n° 050/2025 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 14 de outubro de 2026.

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
ORDENADORA DE DESPESAS

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS
Municipal de Educação e cultura
UNIDADE DE DESTINO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 209/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 209/2026

Contrato n° 145/2023
Pregão Eletrônico n° 038/2023
Processo Licitatório nº 90/2023

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sr. Dyego Henrique Rocha de Oliveira Secretario Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente ao contrato de n° 145/2023 firmada com a empresa:

1. **J.E ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS LTDA,**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente apostilamento tem por objeto a atualização dos dados cadastrais da empresa detentora do contrato mencionado acima supracitado, em razão da atualização cadastral no contrato social da empresa.

1.2. Fica atualizado nas seguintes condições:
Onde se lê: **J.E ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS LTDA**
Leia-sê: **BIRD SEG CACOAL LTDA**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL

2.1 A presente atualização decorre da necessidade de alteração contratual realizada pela empresa em seu contrato social, devendo o município atualizar em seu sistema a razão social e demais atos para não haver prejuízo nos futuros atestes necessários.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do contrato de n° 145/2023 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 15 de outubro de 2026.

Sheila Simone Rochisky
Téc. Segurança do Trabalho Portaria 250/2019
UNIDADE DE SOLICITANTE

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.210/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.210/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 135/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2025.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pelo Secretario Municipal de Saude interino, Sr.Fabio Henrique Carraro no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenador de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente **ao Contrato de n° 135/2025**, firmada com as empresas:

1. **JRP ENGENHARIA LTDA**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista No Contrato de nº 135/**2025**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Saude com anuência da Secretaria Municipal de Saude e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SMS	NOVA DOTAÇÃO SMS
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE COMODORO, CONFORME PROJETOS E	R$ 400.000,00	C/C: 1292 Despesa- 1703	C/C: 133 Despesa- 1815

Assinado por 1 pessoa: FABIO HENRIQUE CARRARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/824A-5F1A-FC98-D4BF e informe o código 824A-5F1A-FC98-D4BF

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COMODORO.			

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Contrato de nº 135/**2025** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 16 de outubro de 2026.

FABIO HENRIQUE CARRARO
Secretario Municipal de Saúde

ORDENADORA DE DESPESAS

FABIO HENRIQUE CARRARO
Secretario Municipal de Saúde

UNIDADE DE DESTINO

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

Assinado por 1 pessoa: FABIO HENRIQUE CARRARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/824A-5F1A-FC98-D4BF e informe o código 824A-5F1A-FC98-D4BF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 824A-5F1A-FC98-D4BF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

FABIO HENRIQUE CARRARO (CPF 006.XXX.XXX-57) em 16/10/2026 14:15:48 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://comodoro.1doc.com.br/verificacao/824A-5F1A-FC98-D4BF

AVISO DE RESULTADO - 8ª RETIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 002/2026

O Município de Comodoro – MT, torna público aos interessados que O Credenciamento Nº 002/2026**,** processo administrativo 048/2026, para **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÉDIOS PÚBLICOS, PEDREIRO E AUXILIAR DE PEDREIRO, PINTURA PREDIAL E AJUDANTE DE PINTURA PREDIAL, CAPINA, ROÇADA E PODA DE ÁRVORES, ENCANADOR E AJUDANTE DE ENCANADOR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE**

COMODORO/MT, contava, em homologações anteriores, com os seguintes proponentes já credenciados: 58.371.603 ANA RODRIGUES DE SOUZA; MARIA DE FATIMA BARCELOS TEODORO 00352761180; MARILANDE RIBEIRO ARAUJO 01459239164; 58.307.811 ALINE SILVA CAVALCANTE; 58.174.469 HELENA GARCIA DE LIMA BEZERRA; 56.873.341 ENA SALIS DE OLIVEIRA; 42.465.089 SILVANIA MARIA DOS SANTOS SILVA; 58.308.556 VANESSA ROCHA DOS SANTOS; SOLANGE PERATO JORGE 00473733188; 65.974.218 KATTHERYNES DE LOS ANGELES SIFONTES GUERRA; 57.674.282 CLAUDIO NOGUEIRA; 54.125.499 IGOR SALUSTIANO DA SILVA CHAVES; 53.735.025 RENATO FERREIRA; 49.112.580 SILVIO VITORIO DE SOUZA; 65.039.519 JOAO PAULO RAMOS DE SOUZA; 35.656.984 BRUNO BENTO GUILHERMO; 49.680.459 JOSE ANTONIO DE SOUZA; 55.742.151 CELESTINO LIBANIO DE PAULA; 65.172.795 DANILA PRADO CAMARGO RODRIGUES; 64.889.457 JUSSARA OLIVEIRA DA SILVA; ROSENI CARMO DE CASTRO 00876797109; 54.899.132 LUZIRENE MOURA GARANHOES; 67.877.816 ANDRESSA PEREIRA VIEIRA; 27.271.632 MEIRE SEIFERT; 61.538.455 ERISTON GOSLISKI LARRANHAGA ; 41.247.018 PAULO RICARDO SILVA DE SOUSA; 47.504.989 ANDERSON CLAYTON SANTOS GONCALVES; 47.649.937 EDIVALDO JOSE DE SOUZA; 54.801.052 CLEONICE MARTINS ; 54.904.843 WALLAS GARCIA DE PAULA; MARIA APARECIDA MOTA DE PAULA 00282444190 ; 65.104.950 ADRIANA DE SOUZA JORGE ; 68.269.652 ALISON GONCALVES DA SILVA; 65.186.829 KAREN FERNANDA DA SILVA VIEIRA; 67.996.244 KEVELIN DAIZA PINHEIRO SIMAO BARBOSA; 68.171.935 HIOLANDA COIMBRA SOUZA; 58.472.336 RUTE TENORIO FLORENCIO; 58.264.396 ALINE KAREN FLORENCIO CUNHA MORAES; 64.069.794 ELAINE PIRES DE OLIVEIRA E FERNANDO SADON PINTURAS LTDA; 68.369.975 ELIANA CRISTINA FRANCA FERNANDES; 54.904.044 MARLI RODRIGUES; 45.911.707 EUDRE FILOMENA; 59.622.116 DAVID RIBEIRO FILOMENA; ANTONIO APRIGIO DO NASCIMENTO NETO; 65.072.767 ANE CAROLINE MARQUES RAMIRES; 54.966.238 VALERIA TAVARES DE LIMA; 43.958.526 LUCIENE FARIA BRITES SANTOS; 59.164.778 MARIA DANIELE DA SILVA; 58.978.135 MARIA RAFAELA DA SILVA; 59.275.973 WILCIMA CAMPOS SOUZA; ROBERTO FALCIERI 61834084253; 65.996.675 EVERTON RAMOS PEREIRA; JULIANA BRUNA MACIEL; 54.885.554 CREUZA MARIA DA SILVA; ADRIANA DA SILVA 02593002174; 68.023.446 SILMARA CRISTINA DE SOUZA PEREIRA; 58.372.660 ANDRESSA CASTRO DA ROCHA; 49.146.738 JOEL CORREIA; 68.715.566 GRACIELE COIMBRA; 58.269.293 ROSIANE DE JESUS DA SILVA; 59.136.175 JOSIEL SABANE; 57.010.836 SADRAK BARBOSA**;** 58.476.247 MEIRE KITHAULU; 57.958.342 RAMILDA ARAUJO DE SOUZA; JANE DE ARAUJO TOLEDO 74135163220; 58.487.178 FERNANDA SOARES PEREIRA; ADILSON MOTA 84863196172; 60.727.493 MARIA NATALINA MOTA; 58.280.829 IUDA JOSE DA SILVA; 62.271.477 RAUNI SAWENTESU; 65.442.696 DEIVID HENRIQUE FERREIRA DO NASCIMENTO; 55.839.809 LEIDIANO DA SILVA SANTOS; 64.622.112 IURY DE SOUZA SILVA; 67.725.649 LINO GREGORIO VASQUEZ.

Em razão da manifestação de interesse de novo proponente, fez-se necessária nova homologação, passando a integrar o rol de credenciados a empresa: 58.015.503 SUELI MASIERO GUIMARAES; 69.155.579 EDINEIA SILVA BATISTA; 64.599.463 JAINE RODRIGUES DA SILVA; 68.365.684 MARIANE POSSIDONIO DE OLIVEIRA.

Comodoro – MT, 23 de outubro de 2026.

Vanderson da Silva Santos

Agente de Contratação

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 211/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 211/2026

Credenciamento de passagem nº **001/2026**
Processo Licitatório nº **100/2025**.

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Secretária Municipal de Ação Social Trabalho e Cidadania Sra. Cristiana Preuss, no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente ao Credenciamento de passagem nº 001/2026, firmada com as empresas:

1. **JUINA CARGAS LTDA**
2. **EXPRESSO ITAMARATI LTDA**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista no Credenciamento de passagem nº **001/2026** sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social com anuência das Secretaria Municipal de Assistência Social e disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOT. / ORIGINAL SECRETARIA	NOVA DOTAÇÃO SECRETARIA

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

			SASTEC	**SASTEC**
	JUINA CARGAS LTDA			
07	PASSAGEM: COMODORO - MT X PONTES E LACERDA - MT	20	C/C: 185 Despesa- 1261	C.C 175 Despesas 1173
07	PASSAGEM: COMODORO - MT X PONTES E LACERDA - MT	10	C/C: 174 Despesa- 1163	C.C 175 Despesas 1173
	EXPRESSO ITAMARATI LTDA			
07	PASSAGEM: COMODORO - MT X PONTES E LACERDA - MT	20	C/C: 173 Despesa- 1236	C.C 175 Despesas 1173
07	PASSAGEM: COMODORO - MT X PONTES E LACERDA - MT	10	C/C: 171 Despesa- 1719	C.C 175 Despesas 1173

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 O presente apostilamento é realizado com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de alteração que não modifica o valor contratual, o objeto, o equilíbrio econômico-financeiro ou as obrigações inicialmente pactuadas, consistindo apenas em remanejamento orçamentário.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes do Credenciamento de passagem nº 001/2026 e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 19 de outubro de 2026.

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

Cristiana Preuss

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

ORDENADOR DE DESPESAS

CRISTIANA PREUSS
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania Port. 302/2022 de 08/04/2022

UNIDADE DE DESTINO

Rua das Acácias, 1337 N – Jardim Mato Grosso – Fone/Fax: (65) 3283-2404
CEP 78.310-000 Comodoro-MT

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 212/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 212/2026

Ata de Registro de Preços nº **028/2026**
Pregão Eletrônico nº 017/**2026**
Processo Licitatório nº 064/**2026**

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sr. Igor Teodoro de Souza Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente à Ata de Registro de Preços nº **017/2026,** firmada com as empresas:

1. **CHURRASCARIA E LANCHONETE FAROL EIRELI**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços nº **017/2026**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.
2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente com anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMDER	NOVA DOTAÇÃO/ MEIO AMBIENTE
01	REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA COMERCIAL	150	C/C:244 Despesa-298	C/C: 240 Despesa- 1488

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº **017/2026** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 21 de outubro de 2026.

IGOR TEODORO DE SOUZA

Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

ORDENADORA DE DESPESAS

IGOR TEODORO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
UNIDADE DE DESTINO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº.213/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº. 212/2026

Ata de Registro de Preços nº **028/2026**
Pregão Eletrônico nº 017/**2026**
Processo Licitatório nº 064/**2026**

O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 01.367.853/0001-29, com sede administrativa na Rua das Acácias, nº 1337-N, Jardim Mato Grosso, Comodoro/MT, neste ato representado pela Sr. Igor Teodoro de Souza Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente no uso de suas atribuições legais e na qualidade de ordenadora de despesas, resolve lavrar o presente TERMO DE APOSTILAMENTO, referente à Ata de Registro de Preços nº **017/2026,** firmada com as empresas:

1. **CHURRASCARIA E LANCHONETE FAROL EIRELI**

Com fundamento no artigo 136, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da dotação orçamentária, ficha de despesa, centro de custo e/ou unidade orçamentária inicialmente prevista na Ata de Registro de Preços nº **017/2026**, sem alteração do objeto, quantitativos, valores ou demais condições pactuadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Fica autorizada a alteração da dotação orçamentária conforme abaixo discriminado.

2.2 A presente alteração decorre de solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente com anuência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente disponibilidade orçamentária devidamente comprovada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	DOTAÇÃO/ ORIGINAL SEMDER	NOVA DOTAÇÃO/ MEIO AMBIENTE
01	REFEIÇÃO DO TIPO QUENTINHA COMERCIAL	150	C/C:244 Despesa-298	C/C: 240 Despesa- 1488

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1 Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições constantes da Ata de Registro de Preços nº **017/2026** e seus instrumentos vinculados, não modificados pelo presente apostilamento.
4.2 E, para constar, lavrou-se o presente Termo de Apostilamento, que segue devidamente assinado pelas autoridades competentes.

Comodoro – MT, 21 de outubro de 2026.

IGOR TEODORO DE SOUZA

Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

ORDENADORA DE DESPESAS

IGOR TEODORO DE SOUZA
Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
UNIDADE DE DESTINO

PORTARIA Nº. 1.140/2026 DE: 25.09.2026

PORTARIA Nº. 1.140/2026

DE: 25.09.2026

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do

Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

RESOLVE,

Art. 1º. RETORNAR a servidora contratada **ANTONIA IVONETE NERI FREITAS DA COSTA, Monitora de Educação Básica, matrícula nº 5905**, do afastamento para acompanhamento de familiar enfermo, concedida pela Portaria nº 1.092/2026 de 03.09.2026.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 25/09/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 25 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Daiane Vieira dos Anjos

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.142/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.142/2026

DE: 30.09.2026

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências;

Considerando o Protocolo nº 5.342/2026*;*

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER Afastamento para Acompanhamento de Familiar Enfermo, a partir de 08/09/2026, à servidora efetiva **GEANE GRANDI, Professora PII, matrícula nº. 2355, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura,** em conformidade com as Leis Municipais nº 1.519/2014 e nº 1.865/2020, com os ônus relativos aos vencimentos e demais incidências ao encargo da Prefeitura Municipal, inclusive perícia médica, até o final do afastamento.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos à 08/09/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Daiane Vieira dos Anjos

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.135/2026 DE: 23.09.2026

PORTARIA Nº. 1.135/2026

DE: 23.09.2026

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

RESOLVE,

Art. 1º. DESIGNAR a servidora efetiva **ATALITA RIBEIRO FREITAS, matrícula nº 4703,** ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo,** para exercer as funções de Fiscal do Termo de Fomento nº. 033/2026, celebrado entre o Município de Comodoro/MT e o Sindicato Rural de Comodoro/MT, cujo objeto é o apoio à realização da 5ª Cavalgada da Família Sertaneja.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 23/09/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Daiane Vieira dos Anjos

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.143/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.143/2026

DE: 30.09.2026

DAIANE VIEIRA DOS ANJOS, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER Adicional por Tempo de Serviço, correspondente a 6% (seis por cento), aos servidora abaixo relacionada, de acordo com o Art. 55, inciso VII, § 3º da Lei Municipal nº 1.328/2011 e art. 54, inciso V da Lei Municipal nº 1.329/2011, ambas de 29 de julho de 2011, a partir da competência 09/2026, nesta municipalidade.

Mat.	Servidor (a)	Cargo		Classificação
3646	Tatiane Aparecida Paula Chassot	Auxiliar de Serviços Gerais	4º	

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 30/09/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Daiane Vieira dos Anjos

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.144/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.144/2026

DE: 30.09.2026

CHARLES MARTINS DE MEDEIROS, Secretário Municipal de Saúde Interino de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

Considerando o Protocolo nº. **5.864/2026**;

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde, a partir de 30/09/2026, à servidora efetiva **MARIA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES, Agente de Combate As Endemias, matrícula nº. 1523, lotada na Secretaria Municipal de Saúde,** em conformidade com as Leis Municipais nº 1.519/2014 e nº 1.865/2020, com os ônus relativos aos vencimentos e demais incidências ao encargo da Prefeitura Municipal, inclusive perícia médica, até o final do afastamento.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **com efeitos retroativos à 30/09/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Charles Martins de Medeiros

Secretário Municipal de Saúde Interino

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.147/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.147/2026

DE: 30.09.2026

IGOR TEODORO DE SOUZA, Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS de 10 (dez) dias ao servidor municipal abaixo relacionado, nesta municipalidade.

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
4466	JOAO FELIPE CHAVES	COORDENADOR DE PROGRAMAS DA AGRICULTURA	21/01/2024 a 20/01/2025	05/10/2026 a 14/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 05/10/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Igor Teodoro de Souza

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário de Administração

PORTARIA Nº. 1.148/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.148/2026

DE: 30.09.2026

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS de 10 **(dez)** dias, a servidora municipal abaixo relacionada, nesta municipalidade.

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
485	IVONETE TEREZINHA THOMAZI PIOVEZAN	COORDENADOR DE TRÂNSITO	23/03/2025 a 22/03/2026	01/10/2026 a 10/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar 01/10/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.149/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.149/2026

DE: 30.09.2026

SILVIO RAMÃO GIMENEZ BENITES, Secretário Municipal de Esporte e Turismo de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS de 30 (trinta) dias ao servidor municipal abaixo relacionado, nesta municipalidade.

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
1454	REINALDO ALVES	INSTRUTOR TECNICO ESPORTIVO	01/01/2024 a 31/12/2024	13/10/2026 a 11/11/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 13/10/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de setembro do ano de 2026.

Silvio Ramão Gimenez Benites

Secretário Municipal de Esporte e Turismo

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1.150/2026 DE: 30.09.2026

PORTARIA Nº. 1.150/2026

DE: 30.09.2026

MARCIO SIMPIONI, Secretária Municipal de Finanças de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

Considerando o Decreto n°. 015/2025 de 26.02.2025, que Regulamenta a Lei Municipal n.º 1.933/2022, de 11.03.2022, dispondo sobre a desconcentração administrativa do Poder Executivo do Município de Comodoro-MT e dá outras providências.

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER FÉRIAS de 10 (dez) dias a servidora municipal abaixo relacionada nesta municipalidade.

MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
4294	POLLYNE RODRIGUES DE AVELAR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07/01/2023 a 06/01/2024	01/10/2026 a 10/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **a contar de 01/10/2026.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dia do mês de setembro do ano de 2026.

Marcio Simpioni

Secretária Municipal de Finanças

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se

Dyego Henrique Rocha de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 024/2026

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade a servidora Sra. SILVANA CANDELORO SUMENSARI."

O Sr. GUSTAVO ANDRE ROCHA, Diretor Executivo DO COMODORO -
PREVI, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL, Estado de MT no uso de suas
atribuições legais; e
Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 40, § 1º, III, "b" da
Constituição Federal/88 com redação da Emenda Constitucional nº 103/2019, Art. 12, III, "b" da Lei nº.
1.519/2014, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, Lei Municipal n.º 1.330/2011, que trata
sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos, Lei Municipal nº 1.329/2011 que trata do Estatuto dos
Profissionais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Idade, a servidora Sra. SILVANA
CANDELORO SUMENSARI, CASADA, portadora da cédula de identidade RG n.º 20093388-7 SSP-SP,
inscrita no CPF sob o n.º 089.390.688-31, efetiva no cargo de PROFESSOR PII, classe "D", nível "5",
lotada no FUNDEB 60% - PROF. DO MAG. EDUC INFANTIL EFETIVO, com proventos proporcionais
contidos na planilha de calculo de proventos ., conforme processo administrativo do COMODORO - PREVI,
n.º 2026.02.31915P, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º O tempo de contribuição da servidora ao RPPS Comodoro Previ é de 5.324
dias (14 anos, 06 meses e 27 dias, e o tempo de Contribuição ao RGPS é de 2572 dias (07 anos, 0 meses e 17
dias (protocolo 12021010.1.00002/23-2)

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a
01/09/2026, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

COMODORO - MT, 23 de Setembro de 2026.

GUSTAVO ANDRE ROCHA
Diretor Executivo do COMODORO - PREVI

Homologo:

Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipa

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

PORTARIA Nº. 421/2026 ADM DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, 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 na Lei nº 14.133/2021 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 municipais abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE

	PLINIO VIEIRA TELES MATRÍCULA: 16725 CPF: ***.908.***-20	SUELI F. DOS SANTOS BARBARESCO MATRÍCULA: 554 CPF: ***.982.***-04

CONTRATO N°.	164/2026	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	ELEVONI COMERCIO E ASSESSORIA HOSPITALAR LTDA	31.010.395/0001-37	R$ 99.525,58
OBJETO	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2024, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 E PROCESSO ADMINISTRATÍVO Nº 2.842/2024, DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CIM NOROESTE (CNPJ: 02.236.721/0001-20), PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PERMANENTE HOSPITALAR.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	DE 19/10/2026 A 19/01/2027.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se

Cumpra-se.

Confresa - MT, 19 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 11/2026

Credenciamento Nº 11/2026

Processo Administrativo nº 139/2026

O **MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT**, por meio da Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO**, na forma eletrônica, por meio da plataforma **BLL Compras**, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

OBJETO: Contratação de empresa para eventual aquisição de água mineral (incluindo recipientes para acondicionamento) e gás liquefeito de petróleo (GLP).

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 510.456,13 (quinhentos e dez mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e treze centavos).

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: Não.

RECEBIMENTO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO: de 26/10/2026, às 08h30, até 26/10/2027, às 17h00 (horário de Brasília).

CONDUÇÃO: Talita Teixeira Feitosa – Agente de Contratação.

AUTORIDADE COMPETENTE: Ricardo Aloisio Babinski.

INFORMAÇÕES E EDITAL: O edital completo está disponível na plataforma BLL Compras (www.bllcompras.com), no site oficial do Município e no PNCP. Mais informações pelo e-mail licitacao@confresa.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3143-0002.

Confresa – MT, 23 de outubro de 2026.

TALITA TEIXEIRA FEITOSA

Agente de Contratação

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 211/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 52/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

DETENTORA DA ATA: STORER SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 57.876.382/0001-39.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de registradores eletrônicos de ponto (REP) com reconhecimento facial, geração de Arquivo Fonte de Dados (AFD) e conectividade via rede LAN (Ethernet), destinados ao controle de frequência dos servidores municipais.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 112.710,00 (cento e doze mil, setecentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 23 de outubro de 2026.

Confresa – MT, 23 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 423/2026 ADM DE 19 DE OUTUBRO 2026

DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DA ATA FIRMADA POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS, JUNTAMENTE COM O MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, 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 na Lei nº 14.133/2021 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 **FISCAL DE ATA,** abaixo discriminado.

UNIDADE	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR(A)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANA CÉLIA DE SOUZA LIMA CPF: ***.696.***-53	HUDSON BRAGA ROCHA CPF: ***.992.***-95	
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	PABLO COELHO CARDOSO CPF: ***.463.***-36	KARYNNE SILVA DE SOUSA CPF: ***.176.***-55	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	BEATRIZ CAVALCANTE BESERRA CPF: ***.517.***-98	LUDMILA VAZ DA SILVA CPF: ***.407.***-09	LEANDRO PAULA DOS SANTOS CPF: ***.852.***-34
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	EDELCI DIAS DA COSTA CPF: ***.095.***-03	WALTER RAMOS TELES CPF: ***.810.***-51	GRACIETE FERREIRA DA SILVA CPF: ***.146.***-06
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	HUDSON KENNEDY DE SOUSA SILVA CPF: ***.110.***-00	MARIA WILDEI COELHO BRITO CPF: ***.964.***-76	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - GESTÃO	KAMILLA KAMARACH SILVA CPF: ***.108.***-31	JANAYNA CRISTINA FERNANDES COSTA CPF: ***.787.***-27	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	ANA LÚCIA DE ARAÚJO TAVARES CPF: ***.886.***-68	AMANDA RAIELY SANTOS DE ABREU CPF: ***.364.***-97	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS	EVERTON CANDIDO SILVA OLIVEIRA CPF: ***.158.***-34	LUANE CRUZ DA SILVA CPF: ***.042.***-45	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	JOAQUIM LIMA NETO CPF: ***.101.***-72	GILMAR NOGUEIRA CPF: ***.483.***-87	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	ANA PAULA RIBEIRO DA COSTA CPF: ***.618.***-47	THAIS ROCHA QUEIROZ CPF: ***.962.***-80	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	ELAINE DA SILVA CPF: ***.034.***-43	DANIELY CAROLINE CRACO WAGNER CPF: ***.416.***-39	ELISANGELA SILVEIRA DOS SANTOS CPF: ***.654.***-20
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GESTÃO	CRISTIANE RIBEIRO DE QUADROS CPF: ***.343.***-11	CIBELLY CRISTINY REZENDE CABRAL CPF: ***.862.***-24	ELISANGELA SILVEIRA DOS SANTOS CPF: ***.654.***-20
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CTA, LABORATÓRIO, CENTRO DE REABILITAÇÃO E CASA ROSA	REGINA FRANCISCA FERREIRA TRINDADE OLIVEIRA CPF: ***.923.***-87	CARLOS LOYSE ALVES LUZ CPF: ***.720.***-21	ELISANGELA SILVEIRA DOS SANTOS CPF: ***.654.***-20
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - HOSPITAL	THIAGO JORGE LIMA CPF: ***.834.***-76	PLINIO VIEIRA TELES CPF: ***.908.***-20	SUELI FRANCISCA SANTOS BARBARESCO CPF: ***.982.***-04

ATA N°.	211/2026	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	STORER SISTEMAS LTDA	57.876.382/0001-39	R$ 112.710,00
OBJETO	AQUISIÇÃO DE REGISTRADORES ELETRÔNICOS DE PONTO (REP) COM RECONHECIMENTO FACIAL, GERAÇÃO DE ARQUIVO FONTE DE DADOS (AFD) E CONECTIVIDADE VIA REDE LAN (ETHERNET), DESTINADOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 MESES – 19/10/2026 a 19/10/2027		

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pela Ata respectiva a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará aos Fiscais designados, 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. 4º - 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. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa – MT, 19 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 166/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 164/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT, CNPJ Nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ Nº 33.955.893/0001-88.

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SECOS E MOLHADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CONFRESA – MT, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2025.

VALOR GLOBAL: R$ 334.846,70 (TREZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS).

VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, ENCERRANDO-SE EM 21/10/2027.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 21 DE OUTUBRO DE 2026.

CONFRESA – MT, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 425/2026 ADM DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, 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 na Lei nº 14.133/2021 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 municipais abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR(A)
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	EDINEIA ROSA DA SILVA CPF: ***.***.371-** MATRÍCULA: 15017	FERNANDA NASCIMENTO DA SILVA GOMES CPF: ***.***.393-** MATRÍCULA: 15865	ANA LAURA MARCHI ARAUJO CPF: ***.***.311-** MATRÍCULA: 12536

CONTRATO N°.	166/2026	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO LTDA	33.955.893/0001-88	R$ 334.846,70
OBJETO	O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO PARCELADA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SECOS E MOLHADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CONFRESA – MT, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DO SALDO REMANESCENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 132/2025, ORIUNDA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 164/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2025, OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA, NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E NA PROPOSTA VENCEDORA.		
VIGÊNCIA	12 MESES – ENCERRANDO-SE EM 21/10/2027.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se

Cumpra-se.

Confresa - MT, 21 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 651/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria nº 651/2026, de 23 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 644/2026, DE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR, a Portaria 644/2026 de 22 de Outubro de 2026, que **EXONEROU** em 23/10/2026 a servidora pública municipal **JAQUELINE SILVA SANTOS,** matricula 014109, ocupante do cargo comissionado de **COORDENADOR** lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 23 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 165/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 169/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT, CNPJ Nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: MASTER INFORMATICA LTDA, CNPJ Nº 40.579.266/0001-55.

OBJETO: Aquisição de insumos, sendo toners e cilindros para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito do Município de Confresa – MT.

VALOR GLOBAL: R$ 37.325,50 (trinta e sete mil, trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com término previsto para 20/10/2027.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DE ASSINATURA: 20 de outubro de 2026.

Confresa – MT, 20 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 190/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA, inscrita no CNPJ nº 25.279.552/0001-01.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, insumos médicos, materiais de consumo, correlatos e demais produtos destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA do Município de Confresa – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 21.397,50 (vinte e um mil, trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DO INSTRUMENTO: 21 de setembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 191/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

FORNECEDOR: M.S DIAGNOSTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.970.175/0003-93.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, insumos médicos, materiais de consumo, correlatos e demais produtos destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA do Município de Confresa – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 9.361,36 (nove mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DO INSTRUMENTO: 21 de setembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 192/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

FORNECEDOR: LABINGA COMERCIO DE ARTIGOS PARA LABORATORIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.886.103/0001-51.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, insumos médicos, materiais de consumo, correlatos e demais produtos destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA do Município de Confresa – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DO INSTRUMENTO: 21 de setembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ORDEM DE SERVIÇO 08/2026

Contrato:	158/2026	**Pro. Licitatório:**	167/2025
Objeto:	RECONSTRUÇÃO DE 05 (CINCO) PONTES MISTAS EM CONCRETO/METÁLICA, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, CONFORME PROCESSO N° 59053.022011/2025-34		
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA		
Contratada:	G S COSTA CONSTRUTORA LTDA		

A Secretaria Municipal de Planejamento, no uso das atribuições, perante autorização do Prefeito Municipal de Confresa-MT, Senhor **Ricardo Aloisio Babinksi**, expede a presente ordem de serviço à empresa **G S COSTA CONSTRUTORA LTDA**, doravante denominada de **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ com o nº 26.368.565/0001-10, representada neste ato por **Gabriel Ribeiro Costa**, para que a mesma inicie a execução dos serviços hora contratados no Município de Confresa-MT, conforme contrato, Planilha Orçamentária e Especificações Técnicas. Assim sendo, a Contratada tem o dever de executar os serviços dentro do cronograma inicial estabelecido, a contar da data estabelecida deste documento.

Confresa-MT, 16/10/2026.

Gabriel Ribeiro Costa Responsável Legal G S COSTA CONSTRUTORA LTDA	**Adalberto de A. B. Pagiolli** Engenheiro Civil Prefeitura Municipal de Confresa
Ricardo Aloisio Babinksi Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Confresa	

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 193/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

FORNECEDOR: HABX COMERCIO & PRESTACAO DE SERVICOS EM EQUIPAMEN, inscrita no CNPJ nº 28.767.124/0001-16.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, insumos médicos, materiais de consumo, correlatos e demais produtos destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA do Município de Confresa – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 19.769,20 (dezenove mil, setecentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DO INSTRUMENTO: 21 de setembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 194/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 108/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Confresa – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

FORNECEDOR: L A DALLA PORTA JUNIOR LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.145.401/0001-56.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais laboratoriais, insumos médicos, materiais de consumo, correlatos e demais produtos destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA do Município de Confresa – MT.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 3.534,59 (três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

DATA DO INSTRUMENTO: 21 de setembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

RH
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO- SELETIVO PÚBLICO ACS E ACE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE - MT

PROCESSO SELETIVO - 01/2026

ORGANIZAÇÃO: SELECON - INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - MT

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

301 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICROÁREA 02 - ZONA RURAL - COMUNIDADE SARARÉ) - 0

INSCRIÇÃO	NOME DE IDENTIFICAÇÃO	INS. NASC.	MODALIDADE	LPPS	NINF	SAUP	CEAC	TIT	NOTA FINAL	CLASS.	RESULTADO
890000007	WAGNA DAS DORES ALVES	19/02/1985	Ampla Concorrência	4,00	8,00	6,00	24,00	-	42,00	1º	Classificado
890000044	FERNANDA APARECIDA PEREIRA	07/10/1998	Ampla Concorrência	8,00	6,00	2,00	18,00	-	34,00	2º	Classificado

Página 1 de 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE - MT

PROCESSO SELETIVO - 01/2026

ORGANIZAÇÃO: SELECON - INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - MT

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

302 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MICROÁREA 05 - ZONA RURAL - COMUNIDADE SÃO JOSÉ) - 0

INSCRIÇÃO	NOME DE IDENTIFICAÇÃO	INS. NASC.	MODALIDADE	LPPS	NINF	SAUP	CEAC	TIT	NOTA FINAL	CLASS.	RESULTADO
890000054	GABRIELA CRISTINA SOARES TALVES	12/12/1991	Ampla Concorrência	4,00	10,00	2,00	21,00	2,00	39,00	1º	Classificado
890000099	DEUVANA CHELIS GUIMARAES	06/01/1973	Ampla Concorrência	8,00	6,00	4,00	15,00	2,00	35,00	2º	Classificado
890000025	MARIA EDUARDA DA SILVA ALBARES	24/01/2007	Ampla Concorrência	4,00	8,00	2,00	18,00	-	32,00	3º	Classificado
890000055	MARINETE PARABA SAQUETI ARAUJO	14/11/1988	Ampla Concorrência	8,00	4,00	0,00	18,00	-	30,00	4º	Classificado
890000030	AGILANE BATISTA DOS SANTOS DUARTE	27/12/1978	Ampla Concorrência	4,00	4,00	2,00	18,00	-	28,00	-	Eliminado
890000021	VERA LUCIA LANDIM FERREIRA	22/06/1983	Ampla Concorrência	4,00	4,00	2,00	15,00	-	25,00	-	Eliminado
890000022	CLEIDE LIMA CARNEIRO	13/12/1985	Ampla Concorrência	0,00	6,00	2,00	15,00	-	23,00	-	Eliminado
890000080	ERICA DAS GRACAS BALBINO	12/01/1992	Ampla Concorrência	2,00	4,00	2,00	12,00	-	20,00	-	Eliminado
890000093	KARINA CHELIS DE JESUS	18/08/1995	Ampla Concorrência	2,00	4,00	0,00	9,00	-	15,00	-	Eliminado
890000002	ADRIANNA SADDIE CORREA LIMA	27/06/1987	Negros (pretos ou pardos) - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000063	JAIME NASCIMENTO TEODORO JUNIOR	03/05/2008	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000096	JESSICA EMILI MURTA DA SILVA	17/09/1998	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000017	JOSE NETO CARDOSO DA SILVA	01/07/1999	PcD - Pessoa com Deficiência - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE - MT
PROCESSO SELETIVO - 01/2026
ORGANIZAÇÃO: SELECON - INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - MT

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

303 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS -

INSCRIÇÃO	NOME DE IDENTIFICAÇÃO	INS. NASC.	MODALIDADE	LPPS	NINF	SAUP	ACE	TITACE	NOTA FINAL	CLASS.	RESULTADO
890000103	THALLES WYGOR LOURENCO REIS SOARES	09/06/1999	Ampla Concorrência	10,00	6,00	10,00	27,00	-	53,00	1º	Classificado
890000008	MICHELE DA SILVA SOUZA	30/09/1997	Ampla Concorrência	4,00	8,00	0,00	24,00	2,00	38,00	2º	Classificado
890000097	LORENILDO GEREMIAS DE CARVALHO	26/09/1997	Ampla Concorrência	0,00	6,00	4,00	24,00	2,00	36,00	3º	Classificado
890000042	LUZINETE GARCIA CABRAL	04/01/1984	Ampla Concorrência	2,00	8,00	6,00	18,00	2,00	36,00	4º	Classificado
890000031	ORZILMAR FERREIRA DA SILVA	29/10/1976	Ampla Concorrência	4,00	10,00	8,00	12,00	2,00	36,00	5º	Classificado
890000005	FERNANDA NUNES DA SILVA	30/11/1997	Ampla Concorrência	6,00	8,00	4,00	15,00	-	33,00	6º	Classificado
890000036	PRISCILA SOARES	18/09/1985	Ampla Concorrência	8,00	6,00	4,00	12,00	-	30,00	7º	Classificado
890000045	SARA CANEDO DE ALMEIDA	30/08/2009	Ampla Concorrência	4,00	8,00	6,00	12,00	-	30,00	8º	Classificado
890000085	GABRIEL DA SILVA OLIVEIRA	05/10/2004	Ampla Concorrência	2,00	10,00	6,00	12,00	-	30,00	9º	Classificado
890000033	MICHELE RODRIGUES DO NASCIMENTO	04/02/1991	Ampla Concorrência	6,00	8,00	8,00	6,00	-	28,00	-	Eliminado
890000086	VERA LUCIA DE PAULA MONTOANELI	24/01/1978	Ampla Concorrência	2,00	4,00	6,00	15,00	-	27,00	-	Eliminado
890000040	JEZABEL DA SILVA MACIEL	16/10/1991	Ampla Concorrência	8,00	10,00	2,00	6,00	-	26,00	-	Eliminado
890000027	JOAO LOPES SARAIVA	23/10/1996	Ampla Concorrência	4,00	8,00	4,00	9,00	-	25,00	-	Eliminado
890000071	EDILSON ALVES BEZERRA	22/04/1975	Ampla Concorrência	2,00	2,00	6,00	12,00	-	22,00	-	Eliminado
890000003	ADRIANNA SADDIE CORREA LIMA	27/06/1987	Negros (pretos ou pardos) - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000012	ANDREI DA SILVA RODRIGUES	04/02/2000	Negros (pretos ou pardos) - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000029	CASSIANO RODRIGUES DE ARAUJO	19/11/2002	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000023	CLEIDE LIMA CARNEIRO	13/12/1985	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000028	CLEIDIR PEREIRA DA SILVA	12/06/1983	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000087	CLEIDIVAN MACHADO PEDROSA	22/03/1997	Negros (pretos ou pardos) - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000014	ESDRA PEREIRA DA SILVA	06/02/1996	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000026	EVANY PAULA ARAUJO BARBOSA	08/04/1975	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000073	FERNANDA GOMES CARDOSO COSTA	06/10/1991	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000100	JHONATAN LOPES SOARES	24/04/1985	PcD - Pessoa com Deficiência - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000016	KAUA MESSIAS SANTOS MOREIRA	21/08/2006	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000009	KERLLY APARECIDA MARTINS GUIMARAES	04/12/1984	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000110	MARCIA REGINA DELUQUI	04/07/1975	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000064	MILLENY FERNANDA DA SILVA TAVARES	23/06/2000	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000001	RODRIGO DA CRUZ MENDES	21/01/1982	Negros (pretos ou pardos) - COeste	-	-	-	-	-	-	-	Ausente
890000011	SONIA REGINA NEVES DEBERNARDINO DE MELO	29/05/1981	Ampla Concorrência	-	-	-	-	-	-	-	Ausente

Página 3 de 3

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026

Município de Conquista D'Oeste - MT (CNPJ: 04.219.688/0001-56).

Empresa Contratada: TECNOLINK SERVICOS BR LTDA (CNPJ: 60.390.627/0001-28).

Modalidade / Licitação: Adesão/Carona em Registro de Preço nº 15/2026.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET VIA SATÉLITE (PLANO MENSAL MÓVEL, ILIMITADA, DE ALTA VELOCIDADE E BAIXA LATÊNCIA) , INCLUINDO KIT COMPOSTO POR ANTENA PARA FIXAÇÃO VEICULAR, MODEM/ROTEADOR E CABEAMENTO

Valor Global: R$ 66.240,00 (Sessenta e seis mil, duzentos e quarenta reais).

Vigência do Contrato: 23/10/2026 a 23/10/2027 (12 meses)

Data da Assinatura: 23 de outubro de 2026.

GESTÃO DE CONTRATOS
PORTARIA N.º 350/2026

“Designa Fiscal de Contratos Administrativos decorrentes de Adesão de Ata de Registro de Preço.”

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D’Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 117, da Lei n.º 14.133/2021; e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o (a) servidor (a) EMERSON DA SILVA ABRANTES, matrícula n.º 14180, para atuar como fiscal titular e o(a) servidor(a) GENILDO SILVA LIMA, matrícula n.º 1402, para atuar como fiscal substituto, do contrato administrativo 084/2026 (Tecnolink Serviços Br LTDA).

Parágrafo Único - Cujo objeto é a contratação de serviço de internet via satélite, incluindo o kit composto por antena para fixação veicular, modem/roteador e cabeamento para instalação no veículo oficial do gabinete do prefeito; no veículo oficial de uso do secretário de obras e serviços públicos; e uso em eventos da secretaria de cultura, esporte, lazer e turismo.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133 /2021.

Art. 3º- Fica garantido ao Fiscal dos Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo às contratações sob fiscalização.

Parágrafo Único – As decisões ou providencias que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em

tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 4º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Conquista D'Oeste/MT, 23 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS
Prefeito Municipal

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

LI N°: 014/2026	**VÁLIDA ATÉ: 23**/10/2028
PROCESSO N°: 1158/2026	**DATA DE PROTOCOLO**: 24/04/2026
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: Césio Silva Lemos	
ATIVIDADE LICENCIADA: Posto de abastecimento (tanque aéreo Diesel)	
LOCALIZAÇÃO: Rodovia BR,174, Km 317,5 Fazenda Galera **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000	
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: Césio Silva Lemos **CNPJ/CPF:** 705.426.278-68	
ATIVIDADE PRINCIPAL: Pecuária	
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 018/SEMAPA/2026	
LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 23/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

A renovação da licença deve ser protocolada 90 dias antes de seu vencimento.

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA PREVIA

LP N°: 013/2026	**VÁLIDA ATÉ: 23**/10/2028
PROCESSO N°: 1158/2026	**DATA DE PROTOCOLO**: 24/04/2026
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: Césio Silva Lemos	
ATIVIDADE LICENCIADA: Posto de abastecimento (tanque aéreo Diesel)	
LOCALIZAÇÃO: Rodovia BR,174, Km 317,5 Fazenda Galera **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000	
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: Césio Silva Lemos **CNPJ/CPF:** 705.426.278-68	
ATIVIDADE PRINCIPAL: Pecuária	
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 018/SEMAPA/2026	
LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 23/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 107/2025

Contratante: Município de Conquista D'Oeste/MT .

Contratada: L. M. P. DA S. FRIAS & CIA LTDA (CNPJ: 20.820.367/0001-69) .

Processo Administrativo: nº 1882/2025

Pregão Eletrônico: nº 024/2025

Objeto da Licitação/Ata: Contratação de empresa especializada na realização de exames laboratoriais clínicos para atender às necessidades da rede municipal de saúde .

Objeto do Aditivo: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 107/2025 .

Novo Prazo de Validade / Prorrogação: Prorrogado por 12 (doze) meses, com vigência estendida até 31 de outubro de 2027.

Disposições: Os quantitativos da Ata de Registro de Preços são renovados a partir da assinatura do aditivo, conforme o Decreto Municipal nº 29/2024 (art. 20, § 1º).

Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021.

Data de Assinatura: 23 de outubro de 2026.

GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2025

Contratante: Município de Conquista D'Oeste/MT .

Contratada: CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA (CNPJ: 42.753.718/0001-07) .

Processo Administrativo: nº 1807/2025

Pregão Eletrônico: nº 020/2025

Objeto da Licitação/Ata: Aquisição de materiais e equipamentos permanentes, incluindo itens de mobiliário, eletrodomésticos e de informática para atendimento das demandas das secretarias municipais e suas unidades administrativas .

Objeto do Aditivo: Prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 082/2025 .

Novo Prazo de Validade / Prorrogação: Prorrogado por 12 (doze) meses, com vigência estendida até 31 de outubro de 2027.

Disposições: Os quantitativos da Ata de Registro de Preços são renovados a partir da assinatura do aditivo, com base no Decreto Municipal nº 29/2024 (art. 20, § 1º).

Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021.

Data de Assinatura: 23 de outubro de 2026.

SEMAPA/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE MEIO AMBIENTE
LICENÇA DE OPERAÇÃO

LO N°: 011/2026	**VÁLIDA ATÉ: 23**/10/2029	
PROCESSO N°: 1158/2026	**DATA DE PROTOCOLO**: 24/04/2026	
A **SECRETARIA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – SEMAPA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela a Lei n° 497/2016 e Lei nº 548/2019 que dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Conquista D Oeste, MT, concede a presente Licença.		
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: Césio Silva Lemos		
ATIVIDADE LICENCIADA: Posto de abastecimento (tanque aéreo Diesel)		
LOCALIZAÇÃO: Rodovia BR,174, Km 317,5 Fazenda Galera **Zona Urbana** Conquista D' Oeste – MT – CEP: 78.254 - 000		
NOME / RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO: Césio Silva Lemos **CNPJ/CPF:** 705.426.278-68		
ATIVIDADE PRINCIPAL: Pecuária		
RESTRIÇÕES: As contidas no Processo de Licenciamento e na Legislação em Vigor. É obrigatório a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.		
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE DESTA LICENÇA: - Conforme Parecer Técnico n°: 018/SEMAPA/2026		
LOCAL E DATA Conquista D' Oeste – MT 23/10/2026	Secretaria Desenvolvimento Sustentado Edilson Dutra Pereira Secretario/SEMAPA	Analista Ambiental Eliane Aparecida de Freitas Portaria: 146/2018 Matricula: 274

Obs.: Esta Licença Ambiental deve ser afixada em local de fácil acesso e visualização.

A renovação da licença deve ser protocolada 90 dias antes de seu vencimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

SEC. GOVERNO
DECRETO Nº 2.010, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Organograma Administrativo Estrutural da Secretaria Municipal de Educação de Cotriguaçu-MT, e dá outras providências.

MOISES FERREIRA DE JESUS, Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o direito constitucional à educação de qualidade, preconizado pelo art. 205 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB Lei nº 9.394/1996, que estabelece a articulação entre as redes de ensino em regime de colaboração;

CONSIDERANDO à Lei nº 12.008/2023, que institui o Programa Educa MT que estabelece a articulação entre as redes de ensino em regime de colaboração;

CONSIDERANDO que a governança sistêmica e a articulação intersetorial em nível local são fundamentais para o sucesso das políticas públicas educacionais e para o cumprimento das metas pactuadas;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar, organizar e dar transparência à estrutura administrativa interna da Secretaria Municipal de Educação, e;

CONSIDERANDO a importância de delimitar expressamente as linhas de subordinação, assessoria e execução dos órgãos e departamentos que integram esta pasta, visando a eficiência da gestão pública.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Organograma Administrativo Estrutural da Secretaria Municipal de Educação de Cotriguaçu, na forma do Anexo Único desta Portaria, com o objetivo de otimizar o fluxo de processos, delimitar as competências institucionais e melhorar a eficiência da gestão educacional.

Art. 2º A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação passa a ser integrada pelos seguintes níveis de gestão:

I. Direção Superior:

a) Secretário(a) Municipal de Educação.

II. Assessoramento e Coordenação Pedagógica:

a) Assessor(a) Técnico(a) de Educação;

b) Assessor(a) Pedagógico(a);

c) Coordenador(a) Pedagógico(a) Supervisor(a).

III. Direção e Coordenação de Áreas/Setores

a) Diretor(a) do Departamento de Administração e Suprimentos;

b) Supervisor(a) do Transporte Escolar.

IV. Execução Técnica de Nível Médio e Superior

a) Técnico(a) Administrativo Educacional: Setor – Documentação Escolar;

b) Técnico(a) Nível Superior – Nutrição Escolar;

c) Técnico(a) Nível Superior – Psicóloga;

d) Assistente Social.

V. Serviços de Apoio

a) Recepção;

b) Apoio Administrativo Educacional/Limpeza.

Art. 3º Compete aos órgãos e departamentos elencados no Art. 2º o estrito cumprimento de cargos e suas funções regidas estruturalmente pela Lei Complementar Municipal n.º 046/2014, Plano de Cargos Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Cotriguaçu-MT e Lei Complementar nº 104, de 07 de dezembro de 2022 que dispõe sobre a estrutura organizacional, alterada pela Lei Complementar nº 135 em 01 de julho de 2025.

Parágrafo único. O cumprimento da carga horária dos servidores da Secretaria Municipal de Educação – SME varia conforme o cargo, a função exercida e a legislação específica municipal, são constituídas de:

I. Cargos/funções de servidores efetivos: 30 e/ou 40 horas;

II. Cargos comissionados: 40 horas semanais;

III. Cargos de contrato temporário: 30 e/ou 40 horas semanais.

Art. 4º Os casos omissos ou dúvidas suscitadas na aplicação do Organograma aprovado por este Decreto serão resolvidos pelo Secretário(a) Municipal de Educação, com a devida homologação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cotriguaçu/MT, em 23 de outubro de 2026.

MOISÉS FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

ANEXO ÚNICO

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COTRIGUAÇU/MATO GROSSO - 2026

Prefeito: Moises Ferreira de Jesus

Secretária Municipal de Educação: Lindamir Richetti

QUADRO DE DEPARTAMENTOS: RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES

Departamento	**Responsáveis**
Secretária Municipal	**Lindamir Richetti**
Atribuição: auxiliar o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente quanto a: **I.** dirigir, coordenar, gerenciar, executar e supervisionar, todas as competências da Secretaria Municipal; **II.** efetuar o planejamento orçamentário e financeiro, relativos à Secretaria Municipal; **III.** responder pelo expediente encaminhado pelo Secretário Municipal ou a ele dirigido; **IV.** emitir pareceres técnicos concernentes à competência da Secretaria Municipal; **V.** assessorar o Secretário Municipal na tomada de decisões e na análise de assuntos de relevância para a Secretaria Municipal; **VI.** apoiar gerencialmente o Secretário Municipal, contribuindo na direção e supervisão dos órgãos e competência da Secretaria Municipal; **VII.** prestar suporte e auxílio técnico e administrativo ao Prefeito Municipal, sempre que determinado pelo Secretário Municipal ou requisitado pelo próprio Prefeito Municipal; **VIII.** assegurar a mais estreita colaboração das unidades que lhe são subordinadas, entre si, e destas com as demais unidades integrantes da Administração Municipal; **IX.** determinar a realização de diligencias e propor a abertura de inquérito administrativo, sempre que necessário; **X.** indicar ao Prefeito os nomes dos servidores para provimento de cargos em comissão, no âmbito da Secretaria; **XI.** designar servidores para, em paralelo as suas atividades normais, atuarem como representantes de órgãos setoriais e do órgão central do Sistema de Controle Interno, conforme disposto na legislação municipal que trata do assunto; **XII.** realizar o Planejamento da execução da Política Educacional, bem como a Avaliação do Sistema Educacional do Município; **XIII.** acompanhar todos os processos de aquisição de bens e serviços, provenientes de bens e recursos do tesouro federal, assim como os recursos específicos do PAR, para a SME; **XIV.** elaborar e aprovar o Calendário Escolar, acompanhando o cumprimento dos 200 dias letivos; **XV.** proporcionar educação de qualidade aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais; **XVI.** acompanhar o funcionamento das unidades Municipais de Ensino, observando os preceitos legais vigentes; **XVII.** inscrever a SME no Plano de Ações Articuladas - PAR do Governo Federal; **XVIII.** providenciar a captação de recursos em programas do Governo Federal, visando à aquisição de bens para a SME desenvolver os seus objetivos; **XIX.** acompanhar, em consonância com órgãos competentes, o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação; **XX.** elaborar e implementar o Documento Curricular para o Município de Cotriguaçu; **XXI.** apresentar ao Secretário Municipal quando necessário, informações pertinentes ao acompanhamento e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade, concernente as competências da Secretaria Municipal; e, **XXII.** executar outras tarefas correlatas, a critério do respectivo Secretário Municipal.	
Assessora Técnica de Educação	**Juliana Cruz Amorim**
Atribuição: Compete o Assessor Técnico de Educação na unidade da Secretaria Municipal de Educação ao seu Titular: **I.** auxiliar o Secretário Municipal de Educação no desempenho de suas responsabilidades e competências institucionais; **II.** oferecer suporte ao Secretário Municipal de Educação no gerenciamento e controle dos diversos órgãos internos sob sua responsabilidade, respeitada as orientações e diretrizes gerais; **III.** coordenar o processamento e controle dos despachos do Secretário Municipal de Educação; **IV.** substituir, eventualmente, o Secretário Municipal de Educação em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais; **V.** gerir os recursos financeiros e orçamentários repassados pelo Fundeb, em conjunto com o Secretário, sendo competente para ordenar as despesas sob sua responsabilidade; **VI.** promover a execução do orçamento anual da SME; **VII.** acompanhar a elaboração e a execução do Plano Plurianual – PPA e a programação dos repasses financeiros do Tesouro Municipal à SME; **VIII.** acompanhar e controlar a movimentação das contas bancárias e a aplicação de recursos financeiros da SME; **IX.** acompanhar a execução financeira de convênios, subvenções sociais, adiantamentos, acordos, projetos e atividades custeados com recursos da SME; **X.** supervisionar a prestação de contas de convênios, contratos, acordos, subvenções sociais e adiantamentos firmados e/ou concedidos pela SME; **XI.** coordenar e controlar as ações orçamentárias e financeiras realizadas com os recursos da SME; **XII.** programar e providenciar os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços da SME; **XIII.** coordenar a gestão, a prestação de contas e o processo contábil dos Fundos e demais recursos da SME; **XIV.** fornecer aos órgãos competentes os dados e as informações para o estudo, o controle e o acompanhamento do comportamento das receitas e das despesas da SME; **XV.** acompanhar as atividades do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb, zelando para que suas atribuições sejam cumpridas na forma da legislação vigente e garantindo o cumprimento dos prazos para emissão dos pareceres e envio aos órgãos competentes; **XVI.** coordenar e promover a execução da Política de Celebração/Renovação de Convênios, comodatos, parcerias e termos de cessão de uso; **XVII.** fazer cumprir as orientações da Controladoria-Geral do Município, quanto à celebração de convênios e demais parcerias; **XVIII.** acompanhar e encaminhar a execução dos serviços referentes à estrutura física das instituições educacionais, unidades técnico-administrativas e pedagógicas, vinculadas à SME; **XIX.** coordenar os procedimentos de aquisição de materiais, alimentação escolar e equipamentos, bem como a contratação de serviços, de acordo com a legislação em vigor e observadas as competências do órgão central de compras da Administração Municipal; **XX.** coordenar os estudos sobre as necessidades de recursos materiais a serem adquiridos pela SME; **XXI.** coordenar a programação de execução dos serviços de limpeza, vigilância, transporte e telefonia da SME; **XXII.** coordenar, acompanhar e avaliar as ações das equipes da Diretoria de Gestão Administrativa e Logística; **XXIII.** planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços desenvolvidos no âmbito administrativo, aplicando inclusive métodos de aperfeiçoamento e agilidade; **XXIV.** coordenar a elaboração do Plano Anual de Contratação; **XXV.** desenvolver e manter, em conjunto com outras secretarias, o sistema de informações geoprocessadas; **XXVI.** realizar o acompanhamento da elaboração e execução de projetos de construção e manutenção de obras e serviços de engenharia nos prédios escolares; **XXVII.** acompanhar o gerenciamento da execução de construção e manutenção de obras e serviços de engenharia de forma direta ou através de serviços terceirizados nos prédios escolares; **XXVIII.** efetuar vistorias, fiscalizar, avaliar medições; dentre outras atividades correlatas, nas obras e manutenção de prédios escolares; **XXIX.** participar da construção do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar para contratação; e, **XXX.** realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de suas atribuições.	
Assessora Pedagógica	**Adriana Otoni Pereira**
Atribuição: Cabe a Assessoria Pedagógica realizar a lotação de pessoal, conforme o porte e as necessidades das Unidades Municipais de Ensino, com vistas a prover a Secretaria Municipal de Educação com profissionais para atuar de acordo com a sua formação, através de aprovação em Processo Seletivo Simplificado e Concurso Público, e ainda: **I.** fornecer orientações técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas municipais; **II.** assessorar técnica e administrativamente a secretaria municipal de educação, nos termos de convênio; **III.** orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas municipais; **IV.** assessorar a Secretaria Municipal de Educação - SME quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e do Conselho Municipal de Educação; **V.** orientar e acompanhar as escolas, na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola; **VI.** monitorar, bimestralmente *(in loco)* as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal; **VII.** manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos; **VIII.** subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos; **IX.** dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar, no âmbito da sua competência; **X.** articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares públicas municipais; **XI.** orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE, tendo por base instrumentos emanados do órgão central;	

XII. monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
XIII. participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere à atribuição de classes e/ou aulas.
XIV. executar a participação de políticas educacionais e as propostas pedagógicas desenvolvidas em cada Unidade Escolar;
XV. elaborar diretrizes para:
a) a Supervisão Educacional da Rede Municipal de Educação, tendo como ponto de referência básico o aprimoramento dos recursos empregados e a melhoria da produtividade do ensino;
b) a implementação de propostas curriculares;
c) a elaboração, execução, coordenação, controle e avaliação do plano escolar;
d) a avaliação do desempenho do professor e dos demais profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
XVI. acompanhar, orientar, controlar, avaliar, coordenar, assessorar as ações administrativas e pedagógicas:
a) no desempenho global da Rede Municipal de Ensino nos seus aspectos pedagógicos;
b) nas experiências pedagógicas em escolas e/ou em classes experimentais;
c) nos projetos de recuperação, agrupamento e promoção de alunos;
d) no desenvolvimento de programas e projetos referentes à educação permanente;
e) na orientação da boa gestão escolar;
XVII. assistir a Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação quanto à interpretação dos modelos pedagógicos - especificamente dos curriculares – e quanto aos padrões de avaliação utilizados;
XVIII. elaborar instrumentos de acompanhamentos, avaliação e controle do ensino e definir a sistemática de utilização dos mesmos;
XIX. indicar padrões para a avaliação dos resultados do processo ensino – aprendizagem;
XX. assegurar os procedimentos administrativos inerentes ao funcionamento da área pessoal e gerenciar as mudanças de lotação dos servidores da Secretaria;
XXI. definir mecanismos para a difusão das propostas curriculares;
XXII. oferecer subsídios à formação das diretrizes para a avaliação das condições físicas dos prédios, do processo administrativos ou outras variáveis que condicionam as atividades curriculares;
XXIII. analisar, interpretar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;
XXIV. elaborar, analisar, selecionar e difundir materiais didáticos necessários à melhoria da eficiência do ensino;
XXV. diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal envolvido no processo de ensino – aprendizagem e fazer indicações sobre programas de aperfeiçoamento;
XXVI. indicar as pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento das atividades da área de sua competência;
XXVII. executar diretrizes para as atividades de recuperação e promoção de alunos;
XXVIII. fomentar os meios de suprir a escolarização regular para os adolescentes e adultos que não as tenham realizado ou concluído em idade própria;
XXIX. elaborar os instrumentos de avaliação, estabelecendo padrões de realização do processo ensino – aprendizagem nas diversas modalidades, qualificação e suprimentos;
XXX. elaborar diretrizes para a avaliação de técnicas, recursos e materiais didáticos utilizados;
XXXI. propor critérios para a criação e implantação de cursos de formações;
XXXII. supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
XXXIII. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
XXXIV. indicação de padronização de documentos pertinentes a vida escolar dos alunos;
XXXV. monitorar, bimestralmente as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
XXXVI. propor, em articulação com a Direção Escolar, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
XXXVII. orientar e acompanhar as escolas na elaboração e execução da matriz Curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
XXXVIII. participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas;
XXXIX. acompanhar a escala de férias e gozo de licenças dos servidores da escola encaminhadas pelo Secretário Municipal de Educação;
XL. providenciar a confecção dos dados pedidos pelo secretário titular da pasta ou do gestor público municipal para efetuar o pagamento de pessoal através de folha complementar, quando necessário;
XLI. acompanhar a conformidade da Folha de Pagamento;
XLII. estabelecer e controlar o fluxo diário da documentação relacionada ao pessoal, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos;
XLIII. controlar a frequência mensal dos servidores da SME e das Unidades Municipais de Ensino;
XLIV. fazer os protocolos: licenças paternidade, maternidade, saúde e outros;
XLV. acompanhar a Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório para fins de efetivação do servidor – Quadro Geral e do Magistério;
XLVI. participar no processo da escolha de vagas e promover os encaminhamentos dos classificados mediante Processo Seletivo e concursados, conforme as necessidades de cada Unidade de Ensino;
XLVII. solicitar ao Departamento de Recursos Humanos as nomeações e revogações de cargos de Diretor e Coordenador Escolar;
XLVIII. prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da Secretaria, sob a forma de estudos, pareceres jurídicos, pesquisas, levantamentos, avaliações, exposições de motivos, representação e atos normativos, bem como controlar a legitimidade de atos administrativos;
XLIX. elaborar projetos de minuta de acordos, protocolos, ou contratos a celebrar pela Secretaria de Educação deste Município com outras entidades;
L. dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidade escolar, no âmbito da sua competência;
LI.executar diretrizes para as atividades de recuperação e promoção de alunos;
LII. supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
LIII. executar as atividades relativas à avaliação do mérito, ao treinamento, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, às férias e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria, conforme orientações do Departamento Central de Recursos Humanos;
LIV. coordenar os processos de lotação, remanejamento e transferência de pessoal, mantendo atualizado o controle das lotações dos servidores por cargos/departamentos;
LV. registrar e manter atualizados junto ao Departamento Central de Recursos Humanos os dados funcionais dos servidores;
LVI. acompanhar, assessorar, orientar e coordenar os planos de gestão das Unidades Escolares; e,
LVII. outras competências previstas na legislação vigente.

Coordenadora Pedagógica Supervisora	**Miriam Miranda de Oliveira** **Vanda Gonçalves Teixeira Araújo**

Atribuição: São competências do Departamento Pedagógico e de Formação:
I. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
II. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
III. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
IV. participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
V. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
VI. articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da escola;
VII. promover à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
VIII. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
IX. coordenar o desenvolvimento e a implantação de um sistema de monitoramento e avaliação da gestão educacional, que permita a correção oportuna das decisões e a atualização permanente dos planos e programas;
X. realizar visitas técnicas às escolas para acompanhamento do trabalho pedagógico;
XI. avaliar, de forma periódica, o sistema de ensino Municipal em todas as unidades;
XII. orientar o trabalho pedagógico das escolas: Conselho de Classe e Recuperação de Estudos;
XIII. analisar os resultados do rendimento escolar dos alunos e de dados coletados nas escolas;
XIV. orientar quanto ao encaminhamento de alunos para: profissionais diversos, reclassificação, situações cotidianas e dificuldades na aprendizagem;
XV. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
XVI. promover a formação continuada dos educadores, para que o processo de desenvolvimento e aprendizagem do profissional estejam sempre presentes, refletindo no cotidiano da sala de aula;
XVII. manter os educadores atualizados e em busca constante de novas práticas pedagógicas com o objetivo de se torna um facilitador e um sujeito mais capaz de resolver os conflitos que possam surgir durante o ano letivo, auxiliando melhor colegas, pais, alunos e demais agentes escolares;
XVIII. acompanhar todos os Projetos e Programas desenvolvidos pelas Unidades Municipais de Ensino;
XIX. orientar, analisar, aprovar e acompanhar a execução dos Projetos Políticos Pedagógicos das Escolas Públicas Municipais;
XX. proporcionar através de capacitações condições pedagógicas para que os educadores consigam acompanhar o ritmo de aprendizagem dos alunos e todas as mudanças;

XXI. orientar as atividades pedagógicas com alunos defasados idade/série;
XXII. propiciar nos educadores a reflexão das práticas pedagógicas utilizadas, para fins de melhorar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
XXIII. desenvolver a construções de conhecimento feitas, direcionar e trazer para a realidade os conhecimentos construídos no dia a dia da escola;
XXIV. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; e,
XXV. outras competências previstas na legislação vigente.

Diretora do Departamento de Administração e Suprimentos	**Raiane Von Borrowski Dias** **Auxiliar: Amanda Kauane Cintra dos Santos**

Atribuição: Compete ao Departamento de Administração e Suprimentos:
I. programar e supervisionar as atividades necessárias à análise, estudos e viabilidade e definição dos sistemas de processamento de dados no âmbito da Secretaria;
II. programar, dirigir e supervisionar os trabalhos de digitação, operação e controle dos serviços em execução;
III. articular-se com os responsáveis pelas fontes de dados, com vistas a alcançar o máximo de eficiência nos fluxos de intercâmbio de informações e de documentos;
IV. solicitar o recrutamento e seleção de servidores, conforme as necessidades, acompanhando e colaborando no processo;
V. executar as atividades relativas à avaliação do mérito, ao treinamento, aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, às férias e aos demais assuntos de pessoal da Secretaria, conforme orientações do Departamento Central de Recursos Humanos;
VI. executar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, dos prazos e arquivo dos papéis e documentos da Secretaria;
VII. promover, orientar e supervisionar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves sob a responsabilidade da Secretaria;
VIII. promover e supervisionar a execução de reparos nos móveis e instalações da Secretaria e providenciar a execução dos serviços de manutenção de maior complexidade;
IX. promover e supervisionar as atividades de limpeza, zeladoria, portaria, copa, telefonia e reprodução de papéis e documentos da Secretaria;
X. acompanhar as licitações para aquisição ou alienação de material permanente ou de consumo;
XI. organizar e manter atualizado arquivo dos processos de contratos firmados pelo Município;
XII. programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenamento, inventário, distribuição e controle dos materiais utilizados na Secretaria;
XIII. promover a guarda do material em perfeita ordem de armazenamento, conservação e registro;
XIV. promover o recebimento do material remetido pelos fornecedores e conferir especificações, qualidade, quantidade e prazos de entrega, frente aos contratos ou ordens de fornecimentos expedidos pela Secretaria;
XV. formalizar a declaração de recebimento e aceitação do material ou serviço, quando estes forem verificados e considerados satisfatórios;
XVI. estimar o montante de requisições de compras, com base nos dados do cadastro de preços, para fins de licitação;
XVII. expedir para os licitantes adjudicados os pedidos de fornecimento de materiais ou serviços;
XVIII. providenciar os pedidos de créditos adicionais e suplementares, remanejamentos e antecipação de cotas para atender as necessidades da Secretaria;
XIX. manter atualizado o arquivo de documentos de inventário com o registro dos bens móveis da secretaria;
XX. promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou venda, de acordo com a conveniência da Administração;
XXI. programar a operação da frota de veículos e máquinas, elaborando normas para utilização e manutenção da mesma;
XXII. coordenar as atividades de Licitações, Compras e Contratos;
XXIII. efetuar levantamentos, estudos, projetos e análise dos Termos de Referência de licitação de materiais, equipamentos, obras e serviços;
XXIV. planejar e gerenciar os processos de compras e contratações, em conjunto com a Diretoria de Administração e Planejamento;
XXV. analisar, avaliar, orientar, organizar, coordenar e acompanhar os processos de compras e contratações;
XXVI. orientar e dar suporte operacional aos procedimentos de compras e contratações;
XXVII. coordenar e subsidiar a elaboração de manuais, procedimentos e cronogramas para a recepção de processos e para a abertura e realização dos processos de Registro de Preços;
XXVIII. gerir o planejamento anual das necessidades de compras e aquisições por meio de ações integradas com os setores requisitantes e em conjunto com a Diretoria de Administração e Planejamento;
XXIX. coordenar as ações que envolvam os procedimentos de requisições de materiais, via registro de preços, consolidando informações, com a finalidade de gerar os processos de aquisições centralizados;
XXX. sugerir, analisar e coordenar a integração de políticas e ações administrativas relacionadas aos procedimentos de compras e contratações;
XXXI. representar os setores relacionados a compras e contratações, perante os órgãos consultivos, deliberativos e administrativos, quando convocado;
XXXII. informar aos setores relacionados os procedimentos de compras e contratações a respeito das atualizações normativas, como Leis, Decretos, Portarias, Acórdãos, Instruções Normativas etc., bem como orientá-los;
XXXIII. gerenciar os pedidos de Diárias, Guias de Adiantamento e Prestação de Contas, assim como o fundo de despesas de pequena monta, conforme disposto nas legislação cabível as espécies;
XXXIV. acompanhar a publicidade e transparência dos processos de compras, contratos do campus e demais documentos necessários, assegurando que sejam disponibilizados os arquivos para publicação pelo setor competente;
XXXV. subsidiar a elaboração do Relatório Anual de Gestão com dados pertinentes à sua área de atuação;
XXXVI. programar, dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecânicos, dos veículos e das máquinas da Administração Direta do Poder Executivo, tais como os serviços de abastecimento, lavagem, lubrificação, borracharia e normas operacionais; e,
XXXVII. outras competências previstas na legislação vigente.

Supervisor do Transporte Escolar	**Paulo Henrique Machado de Jesus** **Auxiliar: Adriano Eduardo Stofel**

Atribuição: Compete ao Supervisor do Transporte Escolar:
I. programar a operação da frota de veículos, elaborando normas para utilização e manutenção da mesma;
II. organizar e fornecer as informações de apoio à administração da frota de veículos;
III. programar, dirigir e supervisionar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para conservação dos veículos e máquinas da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustíveis e lubrificantes;
IV. promover a vistoria dos veículos de terceiros a serem alugados pela Secretaria Municipal de Educação e fiscalizar os boletins de transportes;
V. dirigir as atividades de padronização da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação;
VI. promover a inspeção periódica dos veículos e a verificação do seu estado de conservação, providenciando os reparos necessários;
VII. promover o recolhimento e o conserto dos veículos acidentados, quando for o caso;
VIII. assessorar a Divisão de Compras nas operações de compra, alienação e aluguel de veículos e respectivos equipamentos e peças;
IX. zelar pela regularidade da situação dos motoristas da Secretaria Municipal de Educação, em face das normas de trânsito em vigor;
X. fazer observar as normas e os prazos estabelecidos nos contratos de seguro dos veículos da Secretaria;
XI. acompanhar a quitação de multas dos veículos da frota e o devido encaminhamento dos documentos necessários aos órgãos competentes para apurar as responsabilidades;
XII. controlar e analisar a utilização de combustíveis e lubrificantes;
XIII. coordenar o Mapeamento da demanda referente a relação aluno x quilometragem, para repasse de recursos financeiros de manutenção do transporte escolar rural;
XIV. supervisionar a frota de veículos, para que estejam em condições de realizar o transporte escolar;
XV. manter o controle de veículos quanto a uso, gasto e depreciação; e,
XVI. outras competências previstas na legislação vigente.

Técnico Administrativa Educacional – Documentação Escolar	**Keite Ellen Carvalho Rosario**

Atribuição: O Técnico Administrativo Educacional responsável pela Documentação Escolar tem como atribuições básicas orientar as Unidades Municipais de Ensino quanto à vida escolar dos alunos e o correto preenchimento da documentação legal dos mesmos, e ainda:
I. organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
II. providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de ano e de cursos, de aprovação em componentes curriculares e outros documentos relativos à vida escolar dos estudantes;
III. expedir comunicados à equipe escolar sobre movimentação escolar dos estudantes;
IV. inserir, manter e atualizar dados dos estudantes nas fichas de matrículas e/ou nas fichas individuais, quando for o caso, tais como:
a) efetivação de matrícula e manutenção, de acordo com a documentação civil, e atualização do endereço completo;
b) lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, quando for o caso, de caracterização de necessidade educacional especial;
c) lançamento da movimentação escolar, tais como: transferência, ausências, abandono e outros;
d) lançamento de notas e frequência dos estudantes, por componente curricular;
e) registro do rendimento escolar individualizado;
V. organizar e manter atualizado o protocolo, arquivo escolar, acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados do interesse

da instituição de ensino escolar, responsabilizando-se pela guarda de documentos;
VI. cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade;
VII. receber, registrar, preparar, distribuir e instruir expedientes e ofícios, dando-lhes o devido encaminhamento;
VIII. atender os servidores da instituição de ensino escolar e aos estudantes, prestando-lhes esclarecimentos sobre escrituração e legislação, consultando o chefe imediato da instituição de ensino escolar;
IX. ter atualizadas as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções – circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola;
X. gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais – documento legível sem rasuras e incorreções;
XI. examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias a Supervisora da Diretoria de Ensino, quando sua visita à unidade escolar;
XII. informar e preencher as informações do sistema OMEGA e o EDUCACENSO, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
XIII. lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação;
XIV. oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola;
XV. outras competências previstas na legislação vigente.

Técnica Nível Superior – Nutrição Escolar	**Tais de Souza Gelio Schuster**

Atribuição: São competências da Nutricionista Escolar:
I. controlar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar;
II. promover a elaboração dos cardápios dos programas de alimentação escolar em parceria com nutricionista, respeitando os hábitos alimentares do município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;
III. orientar a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
IV. articular-se com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
V. articular-se com as escolas municipais, conjuntamente com os órgãos de educação do município, motivando-os na criação de hortas, granjas e de pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
VI. realizar campanhas educativas de esclarecimentos sobre a alimentação conjuntamente com as merendeiras;
VII. realizar estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda escolar;
VIII. realizar campanhas sobre higiene e saneamento básico no que diz respeito aos seus efeitos sobre a alimentação, conjuntamente com as merendeiras;
IX. promover a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material junto às escolas municipais, conjuntamente com as merendeiras;
X. levantar dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçamentar e avaliar o programa do município;
XI. avaliar os mapas de controle da merenda escolar das unidades escolares;
XII. conferir saldos de merenda escolar ao final de cada mês junto às unidades escolares;
XIII. distribuir e controlar as guias de fornecimento de alimentos que compõem a alimentação escolar;
XIV. fixar critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;
XV. exercer fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
XVI. coordenar e promover a distribuição da merenda escolar as unidades escolares;
XVII. solicitar junto ao Departamento de Compras e Licitações os itens a serem adquiridos para a merenda escolar;
XVIII. auxiliar a coordenadoria de prestação de contas, conferindo os saldos levantados em estoque com o mapa dos gêneros utilizados;
XIX. advertir a unidade escolar sempre que for detectada alguma irregularidade no uso da merenda escolar;
XX. manter as merendas escolares estocada, observando seu acondicionamento, data de validade e cardápio elaborada pelo responsável;
XXI. planejar, coordenar e executar as ações de aquisição, armazenamento, controle, distribuição e avaliação dos gêneros alimentícios da suplementação alimentar e dos equipamentos e utensílios das copas e cozinhas das unidades escolares da rede pública municipal;
XXII. estabelecer critérios para armazenagem, distribuição, conservação e preparo dos gêneros alimentícios usados na merenda escolar;
XXIII. orientar as unidades escolares na elaboração dos cardápios alimentares;
XXIV. assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar;
XXV. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
XXVI. interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades;
XXVII. controlar a entrada e saída de gêneros alimentícios, material de higiene e limpeza e merenda escolar no almoxarifado; e,
XXVIII. outras competências previstas na legislação vigente.

Técnica Nível Superior - psicóloga	**Graziela Ambrósio Abrunhoza Martins**

Atribuição: São competências da Psicóloga Educacional estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação:
I. intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos;
II. orientar, aconselhar profissional e vocacional;
III. agir com ações preventivas;
IV. intervir na melhoria das ações educacionais;
V. formar e aconselhar familiares dos educandos;
VI. intervir com medidas socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador;
VII. apoiar os estudantes, educadores, famílias e contexto escolar como um todo;
VIII. identificar e orientar familiares e educadores em como lidar com determinados desafios e comportamentos causados por dificuldades emocionais e/ou sociais no contexto escolar e familiar, caso seja essa a situação;
IX. agir de forma preventiva e transformadora, buscando ajustes e mudanças para indivíduos ou grupos dentro da escola dando suporte orientativo aos gestores e professores;
X. definir cronograma de atendimento respeitando os 200 dias do Calendário Escolar em conjunto as Unidades Escolares da rede municipal;
XI. favorecer a criação de oportunidades a fim de promover a saúde mental e o bem-estar de todos os que frequentam uma instituição escolar.

Assistente Social	**Cesar Augusto dos Santos**

Atribuição: São competências do Assistente Social:
I. contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola;
II. favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo;
III. ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais;
IV. proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações do terceiro setor, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;
V. promover o encontro da educação com a realidade social do aluno, da família e da comunidade, a qual ele esteja inserido;
VI. aproximar a família no contexto escolar;
VII. trabalhar com ações educativas que visa:
a) melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos;
b) favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe);
c) ampliar o acervo de informações e conhecimentos, acerca do social na comunidade escolar;
d) estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade;
e) fortalecer as ações coletivas;
f) efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias;
g) maximizar a utilização dos recursos da comunidade.
VIII. oferecer alternativas aos problemas vivenciados pelo educando e sua família.

Recepção	**Neuza Maria Nascimento Malmann**

Atribuição: Servidora efetiva na função de Apoio Administrativo Educacional em desvio de função, responde pelo setor de recepção da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições em recepcionar e orientar visitantes e servidores, prestar atendimento presencial e telefônico.

Apoio Administrativo Educacional	**Adriana Zuhl**

Atribuição: Responsável pelas atividades relativas à limpeza e manutenção da infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação e demais atividades a fim.

SEC. GOVERNO
PORTARIA N° 391/2026

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS PÚBLICAS NO DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MOISES FERREIRA DE JESUS, PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/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 COTRIGUAÇU/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS PÚBLICAS NO DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS, AVENIDA 7 DE SETEMBRO, RUA DOS PIONEIROS, AVENIDA OURO VERDE, RUA CANAMÃ – NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT, COM 7.323,56M², conforme dispõe o art. 2º § 19 da Instrução Normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS PÚBLICAS NO DISTRITO DE OURO VERDE DOS PIONEIROS, AVENIDA 7 DE SETEMBRO, RUA DOS PIONEIROS, AVENIDA OURO VERDE, RUA CANAMÃ, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT, COM 7.323,56M²	EMPRESA: SERPRA SERVIÇOS, PROJETOS E ASSESSORIA LTDA. ENGENHEIRO CIVIL: LUIS FELIPE C. B. LIMA CREA: 121.523.583-6

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

Engº THALLYS EDUARDO MORETTI DUARTE

Responsável Técnico – Engenheiro Civil

CREA MT – nº 49206

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.

COTRIGUAÇU-MT, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal de Cotriguaçu

ENGº THALLYS EDUARDO MORETTI DUARTE

Engenheiro Civil

CREA MT – nº 49206

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA ELETRONICA 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2651/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº 000090/2026

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, torna pública a homologação da Dispensa Eletrônica nº 000090/2026, referente ao Processo Administrativo nº 2651/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a realização de processo seletivo destinado à área da Educação, conforme condições estabelecidas no processo.

Data de abertura: 14/10/2026. **Data de adjudicação:** 23/10/2026. **Data de homologação:** 23/10/2026. **Critério de julgamento:** Menor preço global.

EMPRESA VENCEDORA: IMPERIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 51.317.560/0001-05.

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 17.850,00 (dezessete mil oitocentos e cinquenta reais).

Cotriguaçu/MT, 23 de outubro de 2026.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DO PREVI-COTRI

RESOLUÇÃO Nº 017, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui Norma Permanente para realização de Censo Previdenciário do PREVI-COTRI e aprova o respectivo Regulamento.

O **CONSELHO CURADOR** do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cotriguaçu-MT – PREVI-COTRI, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 68 e 106 da Lei Municipal nº 692/2011,

CONSIDERANDO que o art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004 determina que a unidade gestora do regime próprio proceda,

no mínimo a cada 5 (cinco) anos, ao recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas;

CONSIDERANDO que os arts. 83, incisos I e IV, e 84, incisos I a IV, da Lei Municipal nº 692/2011 impõem aos segurados e pensionistas os deveres de acatar as decisões da direção do PREVI-COTRI, comunicar as alterações de seus assentamentos, prestar esclarecimentos e apresentar, anualmente, atestado de vida e residência;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 019, de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu-MT.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 522/2007 que dispõe do Código Disciplinar do Servidor Público Civil do município de Cotriguaçu;

CONSIDERANDO que o art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022 define os elementos da base cadastral a ser utilizada nas avaliações atuariais do RPPS;

CONSIDERANDO que o Manual do Pró-Gestão RPPS, na ação “Gestão e Controle da Base de Dados Cadastrais dos Servidores Públicos, Aposentados e Pensionistas” (item 3.1.6), exige a realização do Censo Previdenciário, que deve estar normatizado pelo RPPS ou pelo ente federativo;

CONSIDERANDO a necessidade de observar a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e a Política de Segurança da Informação do PREVI-COTRI no tratamento dos dados coletados;

CONSIDERANDO a conveniência de institucionalizar, de forma permanente, o procedimento de atualização da base cadastral, assegurando fidedignidade, rastreabilidade e continuidade à gestão previdenciária,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Censo Previdenciário permanente do PREVI-COTRI, nos termos do Regulamento que integra esta Resolução.

Art. 2º Compete à Diretoria Geral instituir, por Portaria, cada ciclo do Censo Previdenciário e adotar as providências necessárias à sua execução, observado o Regulamento.

Art. 3º O Regulamento será revisto sempre que houver alteração da legislação aplicável ou do Manual do Pró-Gestão RPPS, na forma do seu art. 44.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cotriguaçu – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Denise Schütz Freitas Presidente do Conselho Curador

REGULAMENTO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DO PREVI-COTRI

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento disciplina o Censo Previdenciário do PREVI-COTRI, procedimento de recenseamento, validação e atualização da base de dados cadastrais dos segurados ativos e inativos e pensionista do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu-MT.

Art. 2º O Censo Previdenciário tem por finalidade assegurar a fidedignidade, a completude e a consistência da base de dados cadastrais do RPPS, de modo a subsidiar:

I – a adequada gestão previdenciária e a realização das avaliações atuariais;

II – a manutenção e a revisão de benefícios, com regularidade, celeridade e segurança na concessão;

III – a identificação de óbitos, de extinção de direitos e de alterações no grupo familiar; e

IV – o fortalecimento dos controles internos e o atendimento às exigências do Pró-Gestão RPPS.

Art. 3º Constituem a base normativa deste Regulamento:

I – a Constituição Federal, art. 40, e a Lei Federal nº 9.717/1998;

II – a Lei Federal nº 10.887/2004, art. 9º, inciso II;

III – a Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial o art. 236 (Pró-Gestão RPPS) e o art. 36 do Anexo VI (base cadastral);

IV – o Manual do Pró-Gestão RPPS, em sua versão vigente;

V – a Lei Municipal nº 692/2011, em especial os arts. 3º, 10, 68, 73, 78 a 80, 83, 84 e 106, e a Lei Complementar Municipal nº 085/2020;

VI – a Lei Municipal nº 522/2007 (Código Disciplinar do Servidor Público Civil do município de Cotriguaçu;

VII – a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

VIII –a Lei Complementar Municipal nº 019, de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu-MT.

Art. 4º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

I – **Censo Previdenciário**: conjunto de procedimentos de validação cadastral, comprovação de vida e conferência de dados de segurados, beneficiários e dependentes;

II – **Ciclo**: cada realização do Censo Previdenciário, instituída por Portaria da Diretoria Geral, com início, cronograma e encerramento definidos;

III – **Validação cadastral permanente**: registro contínuo, entre os ciclos, das alterações cadastrais comunicadas ou identificadas;

IV – **Prova de vida**: comprovação anual de que o aposentado ou pensionista está vivo, nos termos do art. 9º;

V – **Participante**: segurado ativo, inativo ou pensionista que concluiu todas as etapas do Censo;

VI – **Relatório Consolidado Final**: documento que registra os resultados do Ciclo e caracteriza a sua conclusão, nos termos do art. 38.

CAPÍTULO II – ABRANGÊNCIA E CARÁTER OBRIGATÓRIO

Art. 5º O Censo Previdenciário tem caráter obrigatório e pessoal e abrange todos os:

I – segurados ativos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município vinculados ao PREVI-COTRI;

II – segurados inativos (aposentados); e

III – pensionistas.

§ 1º Os dependentes são recenseados por meio das informações prestadas pelo segurado ou pensionista, observado o art. 10 da Lei Municipal nº 692/2011.

§ 2º Participa do Censo o segurado que mantém essa qualidade nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 692/2011.

§ 3º Não integram o Censo os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, conforme o parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 692/2011.

Art. 6º O dever de participação é pessoal, admitida a representação apenas nas hipóteses do Capítulo VIII.

CAPÍTULO III – PERIODICIDADE E CICLOS

Art. 7º O Censo Previdenciário será realizado em Ciclos, com intervalo máximo de 5 (cinco) anos, contados da conclusão do Ciclo anterior, caracterizada pela aprovação do respectivo Relatório Consolidado Final.

§ 1º A Diretoria Geral poderá, por Portaria, antecipar o Ciclo ou adotar periodicidade menor, sempre que necessário à fidedignidade da base cadastral.

§ 2º Entre os Ciclos, o PREVI-COTRI manterá a validação cadastral permanente, registrando as alterações comunicadas pelos segurados e beneficiários ou identificadas pela unidade gestora.

Art. 8º Cada Ciclo será instituído por Portaria da Diretoria Geral, que definirá, no mínimo:

I – a modalidade do Censo (art. 10) e o período de realização;

II – o cronograma, com etapas e prazos;

III – os grupos recenseados, os canais e locais de atendimento e os documentos exigidos;

IV – a meta de participação (art. 20) e os indicadores de acompanhamento;

V – os responsáveis por cada etapa e os recursos necessários.

Art. 9º A prova de vida de aposentados e pensionistas é obrigação anual e independe do Censo, observados o procedimento próprio do PREVI-COTRI e, quanto aos pensionistas, o art. 84, inciso II, da Lei Municipal nº 692/2011.

§ 1º No exercício em que o beneficiário concluir o Censo, a comprovação de vida e residência colhida nesse procedimento supre a prova de vida anual do mesmo exercício.

§ 2º Constatado indício de óbito ou de extinção do direito, aplica-se o procedimento de suspensão de pagamento previsto no manual de suspensão de pagamento.

CAPÍTULO IV – MODALIDADES

Art. 10. O Censo Previdenciário poderá ser realizado nas seguintes modalidades:

I – **presencial**, por meio de coleta de informações, com entrevista e aplicação de questionário;

II – **digital**, virtual ou à distância, com confirmação de autenticidade mediante assinatura digital, biometria, assinatura gov.br ou assinatura por senha constante de sistema próprio ou contratado;

III – **híbrida**, que combina procedimentos das modalidades anteriores.

§ 1º Na modalidade híbrida, a Portaria do Ciclo identificará a parcela de participantes em cada modalidade, para fins de controle de periodicidade e de metas.

§ 2º Qualquer que seja a modalidade, serão asseguradas formas alternativas de atendimento, nos termos do Capítulo VIII.

Art. 11. O Censo poderá ser executado por servidores do PREVI-COTRI ou por empresa especializada, contratada na forma da lei.

Parágrafo único. Ainda que haja contratação, permanecem com a Diretoria Geral as decisões de mérito, em especial as relativas à suspensão e ao restabelecimento de pagamentos.

CAPÍTULO V – DADOS A SEREM ATUALIZADOS

Art. 12. O Censo Previdenciário deverá validar e atualizar, no mínimo, o rol de dados da Parte A do Anexo I, que compreende:

I – Dados de identificação, como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor, matrícula, estado civil, se tem união estável nos casos em que o estado civil é diferente de casado;

II - CPF, nome e data de nascimento do cônjuge ou companheiro, se houver;

III - Informações relativas aos seus dependentes, se houver: CPF, nome, data de nascimento, condição de não emancipado inválido; absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente, bem como enteado e o menor tutelado com dependência econômica, situações importantes que podem vir a caracterizar a condição de beneficiário da previdência.

Art. 13. Poderão ser coletados os dados complementares da Parte B do Anexo I, necessários à composição da base cadastral das avaliações atuariais, nos termos do art. 36 do Anexo VI da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Art. 14. A coleta será acompanhada dos documentos comprobatórios indicados na Parte C do Anexo I, que poderão ser apresentados em meio físico, digitalizado ou digital.

Parágrafo único. O participante responde pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar.

Art. 15. Recomenda-se solicitar do segurado, por ocasião da posse ou da entrada em exercício, informações sobre o tempo de contribuição e os salários de contribuição em outros regimes previdenciários.

Parágrafo único. A ausência dessas informações não impede a conclusão do Censo.

CAPÍTULO VI – PROCEDIMENTO

Art. 16. Cada Ciclo observará as seguintes fases:

I – planejamento e instituição do Ciclo por Portaria da Diretoria Geral;

II – comunicação e divulgação;

III – coleta e validação cadastral;

IV – conferência de dados (validação documental pelo arquivo digital);

V – tratamento de inconsistências e notificação dos não participantes;

VI – consolidação da base e atualização dos sistemas;

VII – encerramento, com a elaboração do Relatório Consolidado Final.

Art. 17. O Censo será divulgado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da coleta, por meio do sítio eletrônico do PREVI-COTRI, de mural, de ofício aos órgãos de lotação e de comunicação direta aos segurados e beneficiários.

Parágrafo único. A comunicação conterá prazos, etapas, documentos exigidos, canais de atendimento, formas alternativas de participação e as consequências do não atendimento.

Art. 18. Os dados de nome, estado civil e dependentes serão conferidos por batimento no SIRC, quando disponível.

Parágrafo único. Na ausência do batimento, a conferência será feita por validação cadastral dos mesmos dados, acompanhada de documentação comprobatória em meio digital ou digitalizado.

Art. 19. Identificada a alteração ou inclusão de cônjuge ou de dependentes, o óbito ou a extinção de direito, o PREVI-COTRI promoverá, com o apoio do ente, a atualização tempestiva da folha de pagamento, do sistema de gestão previdenciária e do e-Social, mediante o envio dos eventos de alteração ou término cabíveis.

CAPÍTULO VII – METAS E INDICADORES

Art. 20. A meta institucional é a participação da totalidade dos segurados e beneficiários, sendo exigida a participação mínima de 80% (oitenta por cento) de cada um dos seguintes grupos, apurados separadamente:

I – segurados ativos;

II – segurados inativos; e

III – pensionistas.

§ 1º Serão acompanhados, no mínimo, os seguintes indicadores: taxa de participação por grupo e por modalidade; inconsistências identificadas e saneadas; óbitos, extinções de direito e alterações de dependentes identificados; notificações expedidas e regularizações obtidas.

§ 2º A Portaria do Ciclo poderá fixar metas intermediárias.

Art. 21. Para fins de certificação no Pró-Gestão RPPS, o Censo deverá estar iniciado por ocasião da auditoria, ainda que não concluído, com cronograma e prazos formalizados e evidenciados.

CAPÍTULO VIII – SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 22. Os aposentados e pensionistas acamados ou com dificuldade de locomoção poderão participar por atendimento domiciliar, videoconferência ou outro meio definido na Portaria do Ciclo.

Art. 23. Os participantes residentes fora do Município poderão participar por canal digital, ou por documento com autenticidade comprovada, na forma da Portaria do Ciclo.

Art. 24. Os participantes incapazes serão representados por curador ou tutor, mediante comprovação da representação.

Parágrafo único. Admite-se procurador com poderes específicos apenas quando comprovada a impossibilidade de comparecimento ou de uso do canal digital, sem prejuízo da comprovação de vida por outro meio definido na Portaria do Ciclo.

Art. 25. Os segurados ativos afastados, cedidos ou licenciados participarão preferencialmente por canal digital.

Art. 26. A impossibilidade de participação por motivo de saúde, internação ou força maior, devidamente comprovada, ensejará a reabertura de prazo ou o atendimento por meio alternativo.

CAPÍTULO IX – CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO

Art. 27. Esgotado o prazo sem a participação, o PREVI-COTRI notificará o segurado ou beneficiário, por meio que permita comprovar o recebimento ou, na impossibilidade, por edital, concedendo novo prazo de 15 (quinze) dias para regularização.

Art. 28. Persistindo a pendência após o prazo da notificação, o pagamento do benefício do inativo ou do pensionista poderá ser suspenso cautelarmente, na forma do manual, até a regularização cadastral.

§ 1º A suspensão depende de notificação regular e do decurso do prazo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Regularizada a pendência, o pagamento será restabelecido de imediato, com o pagamento das parcelas retidas, salvo se apurada extinção do direito ou irregularidade.

§ 3º Não se aplica a suspensão ao beneficiário cuja justificativa tenha sido aceita nos termos do art. 26.

Art. 29. Em relação aos segurados ativos, o PREVI-COTRI comunicará a ausência de participação ao órgão de lotação e à autoridade competente, para as providências administrativas cabíveis, inclusive as previstas nos arts. 3º, inciso I, e 4º, inciso XV, da Lei Municipal nº 522/2007, quanto aos servidores do Poder Executivo.

Parágrafo único. Aos segurados ativos vinculados a órgãos não alcançados pela Lei Municipal nº 522/2007 aplicam-se as normas disciplinares do respectivo órgão.

Art. 30. Os dependentes não informados ou não comprovados no Censo não serão considerados na base cadastral para fins de habilitação futura, sem prejuízo da inscrição posterior, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº 692/2011.

Art. 31. Das decisões da Diretoria Geral decorrentes deste Regulamento cabe recurso, no prazo de 30 (trinta) dias da notificação, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei Municipal nº 692/2011.

Art. 32. A prestação de informações ou a apresentação de documentos falsos sujeita o responsável às sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

CAPÍTULO X – PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 33. O tratamento dos dados pessoais coletados observará a Lei Federal nº 13.709/2018 e a Política de Segurança da Informação, com respeito aos princípios da finalidade, da necessidade e da minimização.

§ 1º O acesso aos dados será restrito aos servidores e prestadores autorizados, que ficarão vinculados a dever de confidencialidade.

§ 2º Os contratos com empresas executoras conterão cláusulas de confidencialidade e de proteção de dados.

Art. 34. A guarda e o descarte dos documentos e registros do Censo observarão a Tabela de Temporalidade Documental constante da Política de Segurança da Informação.

Art. 35. A comunicação do Ciclo conterá aviso de privacidade com a finalidade da coleta, o controlador, os canais para exercício dos direitos do titular e o prazo de retenção.

CAPÍTULO XI – GOVERNANÇA, RESPONSABILIDADES E EVIDÊNCIAS

Art. 36. As responsabilidades pelas etapas do Censo constam da Matriz do Anexo II.

Art. 37. Todas as etapas de cada Ciclo serão documentadas e arquivadas, incluindo a Portaria do Ciclo, o cronograma, a metodologia, as comunicações, as listas de participantes, as notificações, as decisões e as atas, de modo a assegurar rastreabilidade e a possibilitar a verificação pela auditoria de certificação e pelos órgãos de controle.

Art. 38. Encerrado o Ciclo, será elaborado, em até 60 (sessenta) dias, o Relatório Consolidado Final, com o conteúdo mínimo do Anexo III, aprovado pela Diretoria Geral e apresentado ao Conselho Curador e ao Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Os resultados consolidados, sem dados pessoais, poderão ser divulgados no sítio eletrônico do PREVI-COTRI.

Art. 39. O procedimento operacional do Censo será mapeado e manualizado pelo Setor Administrativo, em documento próprio aprovado pela Diretoria Geral, compatível com este Regulamento.

Art. 40. O controle interno acompanhará a execução de cada Ciclo e incluirá o Censo em seus relatórios periódicos.

CAPÍTULO XII – TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO

Art. 41. O PREVI-COTRI divulgará, em seu sítio eletrônico, o cronograma de cada Ciclo e material orientativo (cartilha ou folheto) com prazos, etapas, documentos exigidos e formas alternativas de atendimento, em linguagem acessível.

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. O primeiro Ciclo será instituído por Portaria da Diretoria Geral no prazo.

Art. 43. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Curador, ouvidas a Diretoria Geral e a assessoria jurídica, nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei Municipal nº 692/2011.

Art. 44. Os parâmetros mínimos deste Regulamento relativos à abrangência, à participação, à periodicidade e aos dados poderão ser ajustados por Portaria da Diretoria Geral, ad referendum do Conselho Curador, para acompanhar alterações do Manual do Pró-Gestão RPPS ou da legislação aplicável.

Art. 45. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação da Resolução que o aprova.

ANEXO I – ROL DE DADOS E DOCUMENTOS

Parte A – Dados mínimos obrigatórios (validação e atualização em todo Ciclo)

Bloco	Dados
Identificação do segurado, aposentado ou pensionista	Nome; CPF; data de nascimento; sexo; cor; matrícula; estado civil; existência de união estável, nos casos em que o estado civil é diferente de casado.
Cônjuge ou companheiro (se houver)	CPF; nome; data de nascimento.
Dependentes (se houver)	CPF; nome; data de nascimento; condição de não emancipado, inválido, ou de absoluta ou relativamente incapaz conforme declarado judicialmente; enteado e menor tutelado com dependência econômica.

Parte B – Dados complementares (base cadastral das avaliações atuariais – art. 36, Anexo VI, Portaria MTP nº 1.467/2022)

Bloco	Dados
Contato	Endereço residencial; telefone; e-mail.
Situação funcional (ativos)	Poder, órgão ou entidade de vinculação; tipo de vínculo; cargo e carreira; datas de ingresso no ente, no cargo e na carreira; categoria com regra específica de aposentadoria; abono de permanência; vínculo com previdência complementar.
Remuneração (ativos)	Remuneração bruta, base de cálculo e valor da contribuição previdenciária (obtidos da folha, quando disponíveis).
Tempo de contribuição	Tempo de contribuição ao RGPS e a outros RPPS, com identificação do regime de origem.
Benefício (aposentados)	Tipo de aposentadoria; data de início; paridade; compensação previdenciária recebida e regime de origem.
Benefício (pensionistas)	Identificação do instituidor; data do falecimento; percentual da quota; tipo de relação com o instituidor; duração (vitalício ou temporário).

Parte C – Documentos comprobatórios (rol exemplificativo, a detalhar na Portaria do Ciclo)

Finalidade	Documentos
Identificação	Documento oficial com foto; comprovante de inscrição no CPF.
Residência	Comprovante de endereço atualizado.
Estado civil e família	Certidão de casamento, de nascimento, de óbito ou declaração de união estável, conforme o caso.
Dependentes e representação	Documentos dos dependentes; termo de tutela ou curatela; laudo ou decisão judicial que comprove invalidez ou incapacidade; procuração com poderes específicos, quando admitida.

ANEXO II – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Etapa	Responsável	Produto / evidência
Planejamento e minuta da Portaria do Ciclo	Setor Administrativo	Plano do Ciclo; minuta de Portaria
Instituição do Ciclo	Diretoria Geral	Portaria do Ciclo
Comunicação e divulgação	Setor Administrativo, com o Setor de Benefícios	Aviso, publicações e cartilha
Fornecimento da base de ativos e apoio à convocação dos ativos	Prefeitura (RH) e demais órgãos vinculados	Base cadastral de ativos; ofícios de convocação
Coleta e validação cadastral	Setor de Benefícios (ou contratada, sob supervisão)	Registros de coleta; lista de participantes
Batimento SIRC ou validação documental	Setor de Benefícios	Relatório de batimento
Tratamento de inconsistências e notificações	Setor de Benefícios; assessoria jurídica, quando necessário	Notificações; registros de saneamento
Atualização da folha, do sistema de gestão e do eSocial	Setor de Benefícios e RH do ente	Comprovantes de atualização e de envio dos eventos
Suspensão e restabelecimento de pagamento	Diretoria Geral	Decisão fundamentada
Acompanhamento do Ciclo	Controle interno (ou responsável designado)	Relatório de acompanhamento
Relatório Consolidado Final	Setor Administrativo	Relatório aprovado pela Diretoria Geral
Apreciação dos resultados	Conselho Curador e Conselho Fiscal	Ata de reunião

ANEXO III – ESTRUTURA DO RELATÓRIO CONSOLIDADO FINAL

O Relatório Consolidado Final de cada Ciclo conterá, no mínimo:

1 – identificação do Ciclo: Portaria, modalidade, período e responsáveis;

2 – universo recenseado por grupo (ativos, inativos e pensionistas);

3 – taxa de participação por grupo e por modalidade, comparada à meta;

4 – inconsistências identificadas e saneadas;

5 – óbitos, extinções de direito e alterações de dependentes identificados, e providências adotadas;

6 – notificações expedidas, regularizações, suspensões e restabelecimentos de pagamento;

7 – atualização da folha, do sistema de gestão previdenciária e do eSocial;

8 – dificuldades encontradas e recomendações para o Ciclo seguinte;

9 – data de conclusão do Ciclo, que constitui o marco inicial do prazo máximo de 5 (cinco) anos para o Ciclo seguinte;

10 – Aprovação pela Diretoria Geral e registro de ciência do Conselho Curador e do Conselho Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO Nº 23, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação da Proposta de Custeio para aplicação de recursos financeiros decorrentes de Emenda Parlamentar destinados às ações e serviços públicos de saúde no Município de Curvelândia – MT.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURVELÂNDIA – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela **Lei Municipal nº 616, de 08 de agosto de 2023**, e suas posteriores alterações, e considerando a deliberação aprovada em **Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde**, realizada em 22 de outubro de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 4º da **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**, que estabelece requisitos para o recebimento de recursos destinados à saúde pelos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no § 4º do art. 33 da **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada aplicação dos recursos financeiros destinados ao custeio das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Município de Curvelândia – MT;

CONSIDERANDO a importância da manutenção, qualificação e fortalecimento dos serviços de atenção à saúde, visando à continuidade e à melhoria da assistência prestada à população municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Proposta de Custeio**, destinada à aplicação dos recursos financeiros decorrentes de **Emenda Parlamentar Estadual**, no valor de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) destinados ao custeio das atividades e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Curvelândia – MT.

Art. 2º A aplicação dos recursos deverá observar a legislação vigente, bem como as normas pertinentes à execução, ao acompanhamento, ao controle e à prestação de contas dos recursos públicos destinados às ações e serviços públicos de saúde.

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

Curvelândia – MT, 22 de outubro de 2026.

Mirian Avelino da Cunha Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO Nº 24, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação da Proposta de Custeio para aplicação de recursos financeiros decorrentes de Emenda Parlamentar destinados às ações e serviços públicos de saúde no Município de Curvelândia – MT.

O **PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CURVELÂNDIA – MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela **Lei Municipal nº 616, de 08 de agosto de 2023**, e suas posteriores alterações, e considerando a deliberação aprovada em **Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde**, realizada em 22 de outubro de 2026,

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 4º da **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**, que estabelece requisitos para o recebimento de recursos destinados à saúde pelos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no § 4º do art. 33 da **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada aplicação dos recursos financeiros destinados ao custeio das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Município de Curvelândia – MT;

CONSIDERANDO a importância da manutenção, qualificação e fortalecimento dos serviços de atenção à saúde, visando à continuidade e à melhoria da assistência prestada à população municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Proposta de Custeio**, decorrentes de **Emenda Parlamentar Estadual**, no valor de R$ 88.151,47 (oitenta e oito mil, cento e cinquenta e um reais e quarenta e sete centavos) destinados ao custeio das atividades e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Curvelândia – MT.

Art. 2º A aplicação dos recursos deverá observar a legislação vigente, bem como as normas pertinentes à execução, ao acompanhamento, ao controle e à prestação de contas dos recursos públicos destinados às ações e serviços públicos de saúde.

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

Curvelândia – MT, 22 de outubro de 2026.

Mirian Avelino da Cunha Presidenta do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 031/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

O Município de Curvelândia/MT RESOLVE registrar os preços da empresa ALLED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.518.733/0002-88.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, conforme especificações, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Valor total registrado: R$ 811.573,88 (oitocentos e onze mil, quinhentos e setenta e três reais e oitenta e oito centavos).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UN.	QTD.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
1	059.091.035	ABRACADEIRA DE NYLON PARA AMARRACAO DE CABOS, COMPRIMENTO DE *230* X *7,6* MM PACOTE COM 100 UN	DECORLUX	PCT	50	20,96	1.048,00
2	053.006.840	ALCA PREFORMADA 70MM	HELICA	UN	20	9,97	199,40
3	061.245.045	ARMACAO PESADA 1X1	OLIVO	UN	30	21,92	657,60
4	059.030.446	BOIA ELÉTRICA P/ CAIXA D'AGUA, BIVOLT (110/220 V)	MARGIRIUS	UN	40	38,25	1.530,00
5	061.245.061	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 16 MM², ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA DISTRIBUIÇÃO	IBÉRICA	M	1.500	2,49	3.735,00
6	061.245.062	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 25 MM², ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA DISTRIBUIÇÃO	IBÉRICA	M	1.000	27,40	27.400,00
7	061.045.077	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL DE COBRE, SEÇÃO NOMINAL 4,0 MM², ISOLAÇÃO ANTI-CHAMA, TENSÃO NOMINAL 750 V, FORNECIDO EM METRO.	IBÉRICA	M	2.000	3,42	6.840,00
8	061.245.060	CABO ELETRICO - PP 4 POLOS, BITOLA DO CABO (MM²),2,5, TIPO DE CABO PP, COR DO CABO PRETO.	IBÉRICA	M	2.000	9,99	19.980,00
9	061.245.041	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL DE COBRE, SEÇÃO NOMINAL 6,0 MM², ISOLAÇÃO ANTI-CHAMA, TENSÃO NOMINAL 750 V, FORNECIDO EM METRO.	IBÉRICA	M	1.500	3,97	5.955,00
10	061.245.063	CABO ELÉTRICO FLEXÍVEL DE COBRE, SEÇÃO NOMINAL 70 MM², ISOLAÇÃO ANTICHAMA, TENSÃO NOMINAL 1 kV, FORNECIDO EM METRO.	IBÉRICA	M	600	6,10	3.660,00
11	061.245.059	CABO ELETRICO PP 2 X 2,5MM	IBÉRICA	M	1.000	4,04	4.040,00
12	061.245.055	CABO PP 3X4MM	IBÉRICA	M	1.000	2,75	2.750,00
13	061.010.097	CAIXA DE INSPEÇÃO PARA ATERRAMENTO, CIRCULAR, EM POLIETILENO, DIÂMETRO INTERNO = 0,3 M	EMAVE	UN	2	5,99	11,98
14	059.010.223	CAPACITOR 35UF X 250V	NOG	UN	100	17,30	1.730,00
15	059.010.225	CAPACITOR 35UF X 380V	NOG	UN	100	33,90	3.390,00
16	059.010.224	CAPACITOR 35UF X 400V	NOG	UN	100	47,49	4.749,00
17	059.010.226	CAPACITOR 45UF X 250V	NOG	UN	100	22,10	2.210,00
18	059.010.227	CAPACITOR 45UF X 380V	NOG	UN	100	31,39	3.139,00
19	059.010.228	CAPACITOR 45UF X 400V	NOG	UN	100	46,90	4.690,00
20	059.010.229	CAPACITOR 50UF X 250V	NOG	UN	100	12,50	1.250,00
22	059.010.231	CAPACITOR 50UF X 400V	NOG	UN	100	24,90	2.490,00
23	056.010.548	CONECTOR / TOMADA FEMEA RJ 45, CATEGORIA 5 E (CAT 5E) PARA CABOS	PLUZIE	UN	40	4,99	199,60
24	059.030.443	CONJUNTO ACOPLADO - 1 INTERRUPTOR SIMPLES 10A + 1 INTERRUPTOR PARALELO 10A COM PLACA 4X2 COR BRANCA,	PLUZIE	UN	150	12,00	1.800,00
25	059.030.442	CONJUNTO ACOPLADO - CONJUNTO COM 1 MODULO INTERRUPTOR SIMPLES 10A COM PLACA 4X2 COR BRANCA	PLUZIE	UN	150	3,89	583,50
26	056.010.542	DISJUNTOR - TRIFASICO 32 AMPERES	ELETROMAR	UN	150	22,99	3.448,50
27	056.010.545	DISJUNTOR 10A MONOFASICO	ELETROMAR	UN	50	6,00	300,00
29	056.010.546	DISJUNTOR 20 A BIFASICO	ELETROMAR	UN	100	17,99	1.799,00
30	056.010.547	DISJUNTOR 25 A BIFASICO	ELETROMAR	UN	100	18,00	1.800,00
31	059.025.360	DISJUNTOR 70 A TRIFASICO	ELETROMAR	UN	50	35,66	1.783,00
32	059.025.358	DISJUNTOR TRIFASICO 125A	ELETROMAR	UN	50	25,00	1.250,00
33	062.007.019	ELETROCALHA 100X50	PERFIL	UN	300	64,30	19.290,00
34	047.921.961	ELETRODUTO FLEXÍVEL CORRUGADO REFORÇADO, PVC, DN 1", PARA CIRCUITOS TERMINAIS	PLASTBRAS	M	600	1,46	876,00
35	059.070.252	HASTE COBREADA 5/8X2,4MM	CHIARATO	UN	20	28,00	560,00
36	059.070.253	HASTE DE ATERRAMENTO 1,2 METROS	CHIARATO	UN	20	13,10	262,00
37	059.030.445	INTERRUPTOR ELETRICO - INTERRUPTOR COM 01 TECLA + 02 TOMADA HEXAGONAL (2) 2P+T, 10A - 4X2 NA COR BRANCA	PLUZIE	UN	200	9,80	1.960,00
38	059.030.444	INTERRUPTOR ELETRICO - INTERRUPTOR COM 01 TECLA + 02 TOMADA HEXAGONAL 2P+T, 10A - 4X2 NA COR BRANCA	PLUZIE	UN	200	9,99	1.998,00
39	062.005.021	LUMINARIA - DE EMERGENCIA 30 LEDS 2W 6500K BIVOLT - TIPO LED- DIMENSOES - ALTURA: 5.5CM - LARGURA: 2.5CM - COMPRIMENTO: 20.5CM - PESO: 0.152KG	BLUMENAU	UN	50	12,04	602,00
40	062.005.024	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 150 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 20.250 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	113	66,37	7.499,81
41	062.005.025	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 200 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 27.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	150	185,00	27.750,00

42	062.005.022	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 60 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 8.100 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	300	98,50	29.550,00
43	062.005.015	LUMINARIA - MODELO QUADRADO 22 BR6500K 18W BIVOLT- TIPO DE LUMINARIA DE TETO PLAFON- QUANTIDADE DE LAMPADAS 10- POTENCIA MAXIMA 18 W-TEMPERATURA DE COR: 6500K TENSAO: BIVOLT AUTOMATICO 100V - 240V- ÍNDICE DE PROTECAO: IP20- EMISSÃO DE COR: BRANCA	AVANT	UN	200	13,00	2.600,00
44	062.005.016	LUMINARIA - MODELO QUADRADO, 30 BR6500K 24W BIVOLT- MODELO DE EMBUTIR NO TETO- TIPO DE LUMINARIA DE TETO PLAFON- POTENCIA MAXIMA 24 W- MATERIAIS ALUMINIO COMPRIMENTO 30 CM	AVANT	UN	200	14,80	2.960,00
45	062.005.023	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 100 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 13.500 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO SOB ALTA PRESSÃO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS OU POSTES COM DIÂMETRO DE 48,3 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA COMPLETAMENTE MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO E REGISTRO VÁLIDOS NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	150	128,99	19.348,50
46	047.002.218	MANGUEIRA CORRUGADA 3/4	PLASTBRAS	M	500	1,20	600,00
48	059.036.671	PECA DE REPOSICAO PARA REFLETORES - DRIVER LED REATOR FONTE PARA PAINEL-PLAFON 18W BIVOLT	RAJIX	UN	150	4,98	747,00
49	059.036.672	PECA DE REPOSICAO PARA REFLETORES - DRIVER LED REATOR FONTE PARA PAINEL-PLAFON 24W BIVOLT	RAJIX	UN	200	4,99	998,00
50	059.040.003	PLACA CEGA - EM PLASTICO, COM 4 X 2 DE POLEGADAS,2MM DE ESPESSURA, FORMATO RETANGULAR, PARA ACABAMENTO	PLUZIE	UN	100	2,60	260,00
51	059.091.031	PLUG FEMEA 2P+T 10A 250V PADRAO NBR	DECORLUX	UN	60	2,30	138,00
52	059.091.032	PLUG FEMEA 2P+T 20A 250V PADRAO NBR	DECORLUX	UN	50	2,99	149,50
53	059.091.034	PLUG MACHO 2P+T 10A 250V PADRAO NBR	DECORLUX	UN	70	2,99	209,30
54	059.091.033	PLUG MACHO 2P+T 20A 250V PADRAO NBR	DECORLUX	UN	50	3,95	197,50
55	062.070.006	POSTE METÁLICO EM AÇO SAE 1010/1020, TIPO CILÍNDRICO TELECÔNICO, ALTURA TOTAL DE 10,00 METROS (H=10 M), INTEIRIÇO, SEM EMENDAS OU CONEXÕES POR PARAFUSOS, GALVANIZADO A FOGO POR IMERSÃO A QUENTE, CONFORME ABNT NBR 6323 OU NORMA TÉCNICA EQUIVALENTE, COM DIÂMETRO MÍNIMO DA BASE DE 110 MM E ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA DE 2,5 MM, DIÂMETRO MÍNIMO DO TOPO DE 75 MM E ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA DE 2,0 MM, FLANGEADO, COM JANELA DE INSPEÇÃO, ACOMPANHADO DE BRAÇOS DUPLOS MODELO ASA DE BORBOLETA, CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO 2½" (CHAPA 16), COM 2,00 METROS DE COMPRIMENTO CADA BRAÇO.	M3	UN	225	1.380,00	310.500,00
56	062.007.018	PROJETOR LED BIVOLT 2000W: PROJETOR DE ILUMINAÇÃO TIPO LED DE ALTA POTÊNCIA, COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 2000W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICO (127V-220V), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 320.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 160 LÚMENS/W, TEMPERATURA DE COR 6500K (LUZ BRANCA FRIA), ÍNDICE DE PROTEÇÃO IP67, DOTADO DE VÁLVULA DE ALÍVIO DE PRESSÃO (VÁLVULA ANTI-CONDENSAÇÃO) PARA EQUALIZAÇÃO TÉRMICA E PREVENÇÃO DE UMIDADE INTERNA, CORPO FABRICADO EM LIGA METÁLICA DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA E TÉRMICA, PREFERENCIALMENTE ALUMÍNIO INJETADO OU EXTRUDADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA ANTICORROSIVA, SISTEMA DE DISSIPAÇÃO TÉRMICA EM ALUMÍNIO DE ALTA EFICIÊNCIA PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA, LENTE ÓPTICA EM VIDRO TEMPERADO OU POLICARBONATO DE ALTA RESISTÊNCIA, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO ≥0,95, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR MÍNIMO IRC ≥70, VIDA ÚTIL MÍNIMA ≥50.000 HORAS, SUPORTE METÁLICO COM AJUSTE ANGULAR PARA FIXAÇÃO, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO MÍNIMA ENTRE -5°C E +50°C, DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO DE 71,5 × 35,5 × 9,5 CM, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, DEVENDO O EQUIPAMENTO POSSUIR COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES MEDIANTE CATÁLOGO TÉCNICO DO FABRICANTE.	DIBANI	UN	38	1.190,00	45.220,00
57	061.010.096	QUADRO DE CONTROLE - QUADRO ELETRICO DE BAIXA TENSAO DE EMBUTIR, PARA DISTRIBUICAO DE CIRCUITO ELETRICOS,380/220V, BARRAMENTO TRIFASICO PARA 40 DISJUNTORES MONOFASICOS MAIS BARRAMENTO NEUTRO E FERRO DE COBRE ELETROSTATICO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO	AZ	UN	10	725,00	7.250,00
58	059.036.670	REFLETOR LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 1.000 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (100 A 250 V - 60 Hz), TEMPERATURA DE COR 6.000 K A 6.500 K (BRANCO FRIO), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 70.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 70 LM/W, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,90, CORPO EM ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP65, ÂNGULO DE ABERTURA MÍNIMO DE 120°, PRÓPRIO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS, FORNECIDO COMPLETAMENTE MONTADO E PRONTO PARA INSTALAÇÃO.	LUMANTI	UN	50	244,00	12.200,00
59	059.036.668	REFLETOR LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 500 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (100 A 250 V - 60 Hz), TEMPERATURA DE COR 6.000 K A 6.500 K (BRANCO FRIO), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 35.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 70 LM/W, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,90, CORPO EM ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP65, ÂNGULO DE ABERTURA MÍNIMO DE 120°, PRÓPRIO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS, FORNECIDO COMPLETAMENTE MONTADO E PRONTO PARA INSTALAÇÃO.	LUMANTI	UN	375	97,50	36.562,50
60	027.270.149	Rele fotoelétrico eletromagnético para uso em corrente alternada, deve estar de acordo com a NBR 5123, os reles fotoelétricos devem ser livres de componentes eletrônicos e seus dispositivos auxiliares devem ser projetados para operar mediante as seguintes condições: instalação externa, temperatura ambiente entre -5°C e +	EXATRON	UN	200	11,59	2.318,00

		50°C, tensão nominal a ser aplicado ao circuito de comando de 220 v e carga resistiva de 1000 w ou indutiva de 1800 VA, corpo e tampa: polipropileno estabilizado contra radiações UV, contatos de encaixe latão estanhado preso ao corpo por sistema de rebitagem, célula do tipo CDS. Apresentar catálogo junto com a proposta para comprovação. Acionamento instantâneo, contato de carga normalmente fechado, proteção contra surtos de tensão varistor, frequência 60 Hz, consumo médio 2,5 w, grau de proteção IP54, sensibilidade operacional entre 3 a 20 lux para ligar e até 80 lux para desligar, cor preto, dimensões altura 62 mm e diâmetro 83 mm. Deve possuir marcação na parte superior da tampa e na face externa do suporte de montagem, de forma legível e indelével com, no mínimo, as informações abaixo discriminadas: nome e/ou marca comercial do fabricante, tipo (modelo) e/ou número de catálogo, indicações direcionais para a instalação e remoção, faixa de tensão nominal a ser aplicada no circuito de comando, calendário para controle de instalação e retirada, frequência nominal em Hz (f), tipo de contatos normalmente fechados(NF)					
61	059.045.123	SENSOR DE PRESENÇA COM PLAFON LED DE SOBREPOR, POTÊNCIA MÁXIMA DE 18 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (100 A 240 V - 60 Hz), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 1.800 LÚMENS, TEMPERATURA DE COR ENTRE 4.000 K E 6.500 K, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 25.000 HORAS, CORPO EM POLICARBONATO OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP20 PARA USO INTERNO, SENSOR INFRAVERMELHO COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO POR PRESENÇA, TEMPO DE ACIONAMENTO E SENSIBILIDADE AJUSTÁVEIS, FORNECIDO COMPLETAMENTE MONTADO E PRONTO PARA INSTALAÇÃO.	QUALITRONIX	UN	50	32,33	1.616,50
62	056.008.592	TOMADA - TOMADA DE EMBUTIR DUPLA 10AMP COM TRES PINOSF+N+T COM PARAFUSOS E ESPELHO NO FORMATO QUADRADO MEDINDO 4X4POL	PLUZIE	UN	100	6,90	690,00
63	086.020.433	TOMADA DE REDE RJ45	PLUZIE	UN	40	18,90	756,00
64	062.005.018	TOMADA ELETRICA - SIMPLES HEXAGONAL (2) 2P+T, 10A - 4 X 2	PLUZIE	UN	200	4,99	998,00
65	062.005.017	TOMADA ELETRICA - SIMPLES HEXAGONAL 2P+T, 10A - 4 X 2	PLUZIE	UN	200	3,60	720,00
66	062.005.019	TOMADA HEXAGONAL (2) 2P+T 20A - 4X2	PLUZIE	UN	200	4,99	998,00
67	062.005.020	TOMADA HEXAGONAL 2P+T 20A - 4X2	PLUZIE	UN	200	3,99	798,00
68	062.005.024	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 150 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 20.250 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	37	66,37	2.455,69
69	062.005.025	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 200 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 27.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	50	185,00	9.250,00
70	062.005.022	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 60 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 8.100 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS DE 48 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO VÁLIDA NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	100	98,50	9.850,00
71	062.005.023	LUMINÁRIA PÚBLICA A LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 100 W, BIVOLT AUTOMÁTICA (100 A 250 V - 60 Hz), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92, TEMPERATURA DE COR DE 5.000 K, FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 13.500 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 135 LM/W, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR (IRC) MÍNIMO DE 70, DISTRIBUIÇÃO FOTOMÉTRICA TIPO II MÉDIA, COM DISPOSITIVO INTERNO DE PROTEÇÃO CONTRA SURTOS CLASSE II MÍNIMO 10 kV/10 kA, TOMADA PADRÃO NEMA/ANSI DE 7 PINOS COMPATÍVEL COM SISTEMA DE TELEGESTÃO (0-10 VDC / 1-10 V), CORPO EM LIGA DE ALUMÍNIO INJETADO SOB ALTA PRESSÃO, COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP66, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MECÂNICOS MÍNIMA IK08, ENCAIXE PARA BRAÇOS OU POSTES COM DIÂMETRO DE 48,3 MM A 60,3 MM, VIDA ÚTIL MÍNIMA L70 DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 5 (CINCO) ANOS, FORNECIDA COMPLETAMENTE MONTADA E PRONTA PARA INSTALAÇÃO. A LUMINÁRIA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO E REGISTRO VÁLIDOS NO INMETRO, SENDO TODAS AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS COMPROVADAS PELA CERTIFICAÇÃO.	INDUWOLT	UN	50	128,99	6.449,50
72	062.070.006	POSTE METÁLICO EM AÇO SAE 1010/1020, TIPO CILÍNDRICO TELECÔNICO, ALTURA TOTAL DE 10,00 METROS (H=10 M), INTEIRIÇO, SEM EMENDAS OU CONEXÕES POR PARAFUSOS, GALVANIZADO A FOGO POR IMERSÃO A QUENTE, CONFORME ABNT NBR 6323 OU NORMA TÉCNICA EQUIVALENTE, COM DIÂMETRO MÍNIMO DA BASE DE 110 MM E ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA DE 2,5 MM, DIÂMETRO MÍNIMO DO TOPO DE 75 MM E ESPESSURA MÍNIMA DA CHAPA DE 2,0 MM, FLANGEADO, COM JANELA DE INSPEÇÃO, ACOMPANHADO DE BRAÇOS DUPLOS MODELO ASA DE BORBOLETA, CONFECCIONADOS EM TUBO DE AÇO 2½" (CHAPA 16), COM 2,00 METROS DE COMPRIMENTO CADA BRAÇO.	M3	UN	75	1.380,00	103.500,00
73	062.007.018	PROJETOR LED BIVOLT 2000W: PROJETOR DE ILUMINAÇÃO TIPO LED DE ALTA POTÊNCIA, COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 2000W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT AUTOMÁTICO (127V-220V), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 320.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMI-	DIBANI	UN	12	1.190,00	14.280,00

		NOSA MÍNIMA DE 160 LÚMENS/W, TEMPERATURA DE COR 6500K (LUZ BRANCA FRIA), ÍNDICE DE PROTEÇÃO IP67, DOTADO DE VÁLVULA DE ALÍVIO DE PRESSÃO (VÁLVULA ANTI-CONDENSAÇÃO) PARA EQUALIZAÇÃO TÉRMICA E PREVENÇÃO DE UMIDADE INTERNA, CORPO FABRICADO EM LIGA METÁLICA DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA E TÉRMICA, PREFERENCIALMENTE ALUMÍNIO INJETADO OU EXTRUDADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA ANTICORROSIVA, SISTEMA DE DISSIPAÇÃO TÉRMICA EM ALUMÍNIO DE ALTA EFICIÊNCIA PARA OPERAÇÃO CONTÍNUA, LENTE ÓPTICA EM VIDRO TEMPERADO OU POLICARBONATO DE ALTA RESISTÊNCIA, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO ≥0,95, ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE COR MÍNIMO IRC ≥70, VIDA ÚTIL MÍNIMA ≥50.000 HORAS, SUPORTE METÁLICO COM AJUSTE ANGULAR PARA FIXAÇÃO, TEMPERATURA DE OPERAÇÃO MÍNIMA ENTRE -5°C E +50°C, DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO DE 71,5 × 35,5 × 9,5 CM, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES, DEVENDO O EQUIPAMENTO POSSUIR COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES MEDIANTE CATÁLOGO TÉCNICO DO FABRICANTE.					
74	059.036.668	REFLETOR LED, POTÊNCIA MÁXIMA DE 500 W, BIVOLT AUTOMÁTICO (100 A 250 V - 60 Hz), TEMPERATURA DE COR 6.000 K A 6.500 K (BRANCO FRIO), FLUXO LUMINOSO MÍNIMO DE 35.000 LÚMENS, EFICIÊNCIA LUMINOSA MÍNIMA DE 70 LM/W, FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,90, CORPO EM ALUMÍNIO COM PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE À CORROSÃO, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP65, ÂNGULO DE ABERTURA MÍNIMO DE 120°, PRÓPRIO PARA USO INTERNO E EXTERNO, COM VIDA ÚTIL MÍNIMA DE 50.000 HORAS, GARANTIA MÍNIMA DE 2 (DOIS) ANOS, FORNECIDO COMPLETAMENTE MONTADO E PRONTO PARA INSTALAÇÃO.	LUMANTI	UN	125	97,50	12.187,50
VALOR TOTAL REGISTRADO							**811.573,88**

Vigência: 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Data da assinatura: 22 de outubro de 2026.

Assinam: Pelo Município de Curvelândia/MT, Jadilson Alves de Souza; pela empresa detentora, Marcio Nobre de Macedo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

O Município de Curvelândia/MT RESOLVE registrar os preços da empresa NACIONAL MAT P CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 40.032.973/0001-27.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, conforme especificações, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Valor total registrado**:** R$ 56.488,90 (cinquenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e noventa centavos).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA / MODELO	UN.	QTD.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
21	059.010.230	CAPACITOR 50UF X 380V	MARGIRIUS	UN	100	R$ 54,99	R$ 5.499,00
47	061.090.156	MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO, POTÊNCIA NOMINAL DE 1,5 CV, TENSÃO 220/380 V, FREQUÊNCIA 60 Hz, CARCAÇA INDUSTRIAL, GRAU DE PROTEÇÃO MÍNIMO IP55, CLASSE DE ISOLAÇÃO F, REGIME DE SERVIÇO CONTÍNUO (S1), DESTINADO À APLICAÇÃO EM COMPRESSORES DE AR OU EQUIPAMENTOS COMPATÍVEIS, ATENDENDO ÀS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS.	WORKER	UN	10	R$ 5.098,99	R$ 50.989,90
VALOR TOTAL REGISTRADO							**R$ 56.488,90**

Vigência: 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Data da assinatura: 23 de outubro de 2026.

Assinam: Pelo Município de Curvelândia/MT, Jadilson Alves de Souza; pela empresa detentora, Richsander Neves Ramos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA / LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

O Município de Curvelândia/MT RESOLVE registrar os preços da empresa KP MATERIAIS ELETRICO E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.073.244/0001-96.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos, para atendimento das demandas dos órgãos públicos da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, conforme especificações, quantidades estimadas e demais condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Valor total registrado: R$ 1.171,00 (mil cento e setenta e um reais).

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	MARCA /MODELO	UN.	QTD.	R$ UNIT.	R$ TOTAL
28	056.010.544	DISJUNTOR 16A BIFÁSICO	DECORLUX DIN	UN	50	R$ 23,42	R$ 1.171,00

VALOR TOTAL REGISTRADO	R$ 1.171,00

Vigência: 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Data da assinatura: 23 de outubro de 2026.

Assinam: Pelo Município de Curvelândia/MT, Jadilson Alves de Souza; pela empresa detentora, Kelly Patricia Prado Coutinho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SETOR RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 257/2024

CONTRATADO(a): MARIA APARECIDA RAMOS DA SILVA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR(a) TEMPORÁRIO Nº. 257/2024**, que teve como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - CONTRATO**, lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação**, com termino dia **01 de Outubro de 2026.**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 259/2024

CONTRATADO(a): CELINA DA SILVA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR(a) TEMPORÁRIO Nº. 259/2024**, que teve como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - CONTRATO**, lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação**, com termino dia **01 de Outubro de 2026.**

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: CK COMERCIO DE PRODUTOS E MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ n.º 32.534.969/0001-39, estabelecida na Rua 412 NORTE ALAMEDA 6, s/n, Bairro: PLANO DIRETOR NORTE, na Cidade: PALMAS/TO, neste ato representada pelo **Sr. EUCLIJANIA RODRIGUES DA SILVA**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 11/2026**, cujo objeto consiste PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT.

CONSIDERANDO que na data do dia 22/07/2026, foi expedida a NAD 4465/2026;

CONSIDERANDO que conforme edital, o prazo máximo para entrega dos Materiais/Serviços é de 15 dias corridos contados a partir do recebimento das ordens, salvo se houver pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a Primeira Notificação emitida em 08 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido na referida Notificação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa por parte da empresa.

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: NEXXA FARMACEUTICA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 61.812.902/0001-17, estabelecida na RODOVIA BR-158 - DO KM 534,001 AO KM 537,000 - LADO ÍMPAR, s/n, Bairro: JARDIM PRIMAVERA, na Cidade: PATO BRANCO/PR, neste ato representada pelo **Sr. HENRIQUE ANDRE KIENEN**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 11/2026**, cujo objeto consiste na Contratação de Empresa Especializada PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT.

CONSIDERANDO que, na data do dia 22 de Julho de 2026, foi expedida a NAD 4466/2026;

CONSIDERANDO que conforme edital, o prazo máximo para entrega dos Materiais/Serviços é de 15 dias corridos contados a partir do recebimento das ordens, salvo se houver pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a primeira Notificação emitida em 08 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido na referida Notificação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa por parte da empresa.

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados

da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ n.º 81.706.251/0001-98, estabelecida na R JOAO AMARAL ALMEIDA, s/n, Bairro: CIDADE INDUSTRIAL, na Cidade: CURITIBA/PR, neste ato representada pelo **Sr. JEFERSON CAMPOS MASTALER**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 11/2026**, cujo objeto consiste na Contratação de Empresa Especializada PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT.

CONSIDERANDO que, na data do dia 22 de julho de 2026, foi expedida a NAD **4446/2026**;

CONSIDERANDO que conforme edital, o prazo máximo para entrega dos Materiais/Serviços é de 15 dias corridos contados a partir do recebimento das ordens, salvo se houver pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a primeira Notificação emitida em 08 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido na referida Notificação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa por parte da empresa.

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: GOLDENPLUS – COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ n.º 17.472.278/0001-64, estabelecida na Rua DAS ROSEIRAS., n 50, Bairro: CENTRO, na Cidade: BARAO DE COTEGIPE/RS, neste ato representada pelo **Sr. MARCELO MAROSTICA**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 21/2026**, cujo objeto consiste PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS HOSPITALARES PARA ATENDER A DEMANDA PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DEMAIS SETORES.

CONSIDERANDO que, na data do dia 22 de julho de 2026, foi expedida a NAD **4449/2026**;

CONSIDERANDO que conforme edital, o prazo máximo para entrega dos Materiais/Serviços é de 15 dias corridos contados a partir do recebimento das ordens, salvo se houver pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a primeira Notificação emitida em 08 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido na referida Notificação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa por parte da empresa.

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE

MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ n.º 07.640.617/0001-10, estabelecida na Rua MP 6 n 304, Bairro: POLO EMPRESARIAL MONTE HOREBE, na Cidade: SENADOR CANEDO/GO, neste ato representada pelo **Sr. ANTONIA DANIELA SANTANA**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 11/2026**, cujo objeto consiste PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO.

CONSIDERANDO que, na data do dia 22 de julho de 2026, foi expedida a NAD **4440/2026**;

CONSIDERANDO que conforme edital, o prazo máximo para entrega dos Materiais/Serviços é de 15 dias corridos contados a partir do recebimento das ordens, salvo se houver pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, ademais, a primeira Notificação emitida em 08 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o encerramento do prazo estabelecido na referida Notificação, sem que tenha ocorrido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa por parte da empresa.

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SEGUNDA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 76.386.283/0001-13, estabelecida na Rua JOSÉ FRARON n 155, Bairro: FRARON, na Cidade: PATO BRANCO/PR, neste ato representada pelo **Sr.** DANIEL DA SILVA PAGANOTTI. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 11/2026 – Ata de Registro de Preços Nº 133/2026**, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT.

CONSIDERANDO que, conforme o edital, o prazo máximo para a entrega dos materiais ou serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento das ordens, ressalvada a hipótese de pedido formal de prorrogação devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO, à **NAD nº 5660/2026**, emitida em 21 de setembro de 2026, cujo prazo regulamentar de 15 (quinze) dias corridos expirou sem que tenha havido a entrega dos materiais ou a apresentação de justificativa pela empresa contratada;

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

SETOR RH
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 148/2026

CONTRATADO(A): FABRICIA DOS SANTOS DE LIMA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Junho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 168/2026

CONTRATADO(A): MARCELO MEDEIROS FERREIRA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Junho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 220/2026

CONTRATADO(A): TAYLA FRANCIELE FERNANDES DA SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL – Contrato**, com lotação na **Secre-**

taria Municipal de Educação, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **11 de Junho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 334/2026

CONTRATADO(A): ANA PAULA JESUS DE SÁ

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **16 de Julho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 336/2026

CONTRATADO(A): AUCILENE COSTA SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **16 de Julho de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 339/2026

CONTRATADO(A): CRISTIANE REIS SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **16 de Julho de 2026.**

SETOR RH
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO - PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL POR ANÁLISE CURRICULAR Nº 005/SEMED/2026

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 371/2026

CONTRATADO(A): ELIAMARA PERIERA DE OLIVEIRA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 372/2026

CONTRATADO(A): ROSANGELA MORAIS DE FREITAS

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 373/2026

CONTRATADO(A): MICHELE GOMES DA COSTA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 375/2026

CONTRATADO(A): CELINA DA SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 374/2026

CONTRATADO(A): MARIA APARECIDA RAMOS DA SILVA

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 376/2026

CONTRATADO(A): CARMELITA BEZERRA DE ANDRADE

O presente contrato tem por objeto a contratação temporária do(a) servidor(a) para exercer o cargo de **PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Contrato**, com lotação na **Secretaria Municipal de Educação**, conforme prazo estabelecido na Cláusula Terceira. A contratação observará a carga horária prevista e as disposições legais aplicáveis ao serviço público municipal. Início da vigência do Contrato: **01 de Outubro de 2026.**

SETOR RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº. 338/2026

CONTRATADO(a): ANDREIA DE ARRUDA FREITAS

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR(a) TEMPORÁRIO Nº. 338/2026**, que teve como objeto a contratação do(a) servidor(a) com o cargo de **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL - TDI - CONTRATO**, lotado (a) na **Secretaria Municipal de Educação**, com termino dia **31 de Outubro de 2026.**

RESOLUÇÃO Nº 11/2026/CMDCA

Dispõe sobre a aprovação de relatórios de visita e de projetos, a destinação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a atualização da representação da APAE no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Diamantino/MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE DIAMANTINO/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.537, de 27 de março de 2023, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberar, acompanhar e fiscalizar as políticas públicas e as ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito municipal;

CONSIDERANDO as deliberações da reunião ordinária do CMDCA de Diamantino/MT, realizada em 21 de outubro de 2026, às 15 horas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os relatórios de visita referentes aos projetos Ressoar e PM Mirim e autorizar a emissão dos respectivos certificados de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Diamantino/MT.

Art. 2º Aprovar a destinação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA para a aquisição de 2 (duas) bicicletas elétricas destinadas aos visitadores do Programa Criança Feliz.

Art. 3º Aprovar o projeto “Voando Alto: Badminton nas Escolas”, com previsão de destinação de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para a aquisição de materiais esportivos necessários à execução das atividades propostas.

Art. 4º Aprovar a solicitação da Associação Diamantinense de Judô de destinação de R$ 6.241,45 (seis mil duzentos e quarenta e um reais e quarenta e cinco centavos) para a aquisição de 37 (trinta e sete) quimonos e 35 (trinta e cinco) faixas de judô, destinados às crianças e aos adolescentes participantes dos projetos sociais da entidade.

Art. 5º Registrar a necessidade de atualização da representação da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE no CMDCA, em razão do desligamento de Patrícia Fernanda Regis de Souza de suas funções na instituição.

Art. 6º Aprovar a substituição da representante titular da APAE no CMDCA por Maria Conceição Martins, anteriormente indicada como suplente.

Art. 7º Solicitar à APAE a indicação formal de novo representante suplente, a fim de assegurar a regularidade e a continuidade da representação da instituição no Conselho.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino/MT, 21 de outubro de 2026.

JESSICA ADRIANE DE SOUZA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Diamantino/MT

RESOLUÇÃO Nº 004/2026/COMDIM

Dispõe sobre a alteração da composição da Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, a atualização de acompanhamento do Projeto Sala Lilás e estabelece encaminhamentos para sua implementação.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – COMDIM DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.743, de 30 de março de 2026, que dispõe sobre a criação e organização do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher,

CONSIDERANDO a deliberação realizada pelo Plenário do COMDIM em reunião ordinária realizada no dia 01 de outubro de 2026, às 09h00;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração da composição da **Mesa Diretora do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM**, aprovada pelo Plenário em reunião ordinária realizada em **01 de outubro de 2026**, passando a ser composta da seguinte forma:

I – **Presidente:** Anny Caroline de Souza Montanari;

II – **Vice-Presidente:** Evelin Mara Cáceres Dan;

III – **Secretária:** Bárbara Dalmolin Simon.

Art. 2º Fica registrada a atualização da representação da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, com a inclusão da **Sra. Raquel Lachman dos Santos Guerra de Lima**, na condição de membro suplente, em substituição ao **Sr. Marcelo Nazaré Ribeiro Viana**.

Art. 3º Fica deliberada a **atualização do Projeto Sala Lilás**, considerando a possibilidade de construção de espaço físico específico nas dependências ou área indicada junto à Delegacia de Polícia Civil de Diamantino.

Parágrafo único. A atualização do projeto deverá contemplar, na medida das informações disponíveis, as adequações necessárias à construção do espaço, sua finalidade, estrutura, organização e demais elementos necessários à futura implementação da Sala Lilás.

Art. 4º Fica incumbida a Presidente do COMDIM, **Sra. Anny Caroline de Souza Montanari**, de promover a atualização do Projeto Sala Lilás, para posterior apresentação e apreciação pelo Conselho e demais órgãos envolvidos.

Art. 5º Fica deliberada a formalização de **solicitação de autorização à proprietária do imóvel, Sra. Sandra Mara de Castro Monteiro**, visando verificar a possibilidade de realização de construção no espaço identificado para eventual implantação da Sala Lilás.

Parágrafo único. A autorização deverá ser formalizada e juntada aos documentos do projeto antes do prosseguimento das providências relacionadas à execução da construção.

Art. 6º Após a atualização do projeto e a obtenção da autorização necessária, fica deliberada a **solicitação de reunião com a Secretaria Municipal de Assistência Social**, com a finalidade de:

I – Obter informações acerca da situação do **Fundo Municipal dos Direitos da Mulher**;

II – Verificar a existência de recursos financeiros destinados ao Conselho;

III – Obter maiores informações quanto à forma de funcionamento, gestão e utilização dos recursos do Fundo;

IV – Apresentar o Projeto Sala Lilás atualizado;

V – Solicitar orientação quanto aos procedimentos administrativos, financeiros e institucionais necessários para o prosseguimento do projeto; e

VI – Solicitar apoio do Ministério Público e do Poder Judiciário.

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

Diamantino/MT, 01 de outubro de 2026.

ANNY CAROLINE DE SOUZA MONTANARI

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DE PREÇO REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2025.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICOS PARA MANUTENÇÃO E REFORMAS EM ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS E DEMAIS SECRETARIAS**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	VL. REGISTRADO	VL. REALINHADO
18236	CIMENTO CP IV - 32 Detalhamento: CIMENTO PORTLAND - COMPOSTO COM POZOLANA - CP IV, COM RESISTENCIA DE 32 MPA, CONFORME NORMA NBR-11578, EB-208, MB-1153, SACO COM 50 KG.	**R$ 53,14**	**R$ 54,04**

CONTRATADO: **REMALI MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 32.951.113/0001-69.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 285/2025.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025

VALOR TOTAL: **R$ 994.308,00 (Novecentos e noventa e quatro mil trezentos e oito reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **06 (SEIS) MESES.**

CONTRATADO: **A.V. LEÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 55.394.011/0001-95.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 28 DE SETEMBRO DE 2026.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 286/2025.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO-MT**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2025

VALOR TOTAL: **R$ 960.600,00 (Novecentos e sessenta mil e seiscentos reais).**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **06 (SEIS) MESES.**

CONTRATADO: **DECOR PLANEJADOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.448.803/0001-62.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 28 DE SETEMBRO DE 2026.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR REFERENTE AO CONTRATO Nº 072/2025.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA SISTEMA DE GESTÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE AGRICULTURA.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES.**

VALOR TOTAL: **R$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais)**

CONTRATADO: **MAYCON GHIZZI** inscrita no CNPJ Nº 29.266.406/0001-00.

CONTRATANTE: **FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2026.

A Prefeitura Municipal de **DIAMANTINO/MT** torna público que estará realizando a abertura do Pregão Eletrônico n° 037/2026, que tem como objeto **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E AVIAMENTOS PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

Abertura e Julgamento das Propostas: às 09h00min (horário de Brasília), do dia **10/11/2026**, Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 23 de outubro de 2026.

MARICELIA DE ARRUDA LINO LACHMAN

Pregoeiro Oficial

EDITAL Nº 004/2026 – PRÊMIO

RESULTADO FINAL – FASE DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado da fase final de seleção do Edital de Premiação Cultural.

ATENÇÃO, PROPONENTES! Após a publicação deste Resultado Final de Seleção, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação exigida em envelope lacrado conforme Item 9 do Edital, devidamente identificado com o nome do proponente. A entrega deverá ser realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Rua Almirante Batista das Neves, nº 402, Centro, Diamantino/MT, no horário das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30.

ITEM	PROPONENTE	CATEGORIA	COTA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	ELIETE OLIVEIRA SILVA	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	44	SELECIONADO
2.	ADRIANA REGINA DOBRE FACCO	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	36.50	SELECIONADO
3.	CLEITON MATEUS DE LARA MIRANDA	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	11.50	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
4.	RAFAEL RODRIGUES COSTA QUEIROZ	ARTESANATO	PESSOA PRETA/PARDA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
5.	REJANE GOMES DA SILVA	ARTESANATO	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
6.	NIÉDSON JOSÉ VANNI	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)
7.	SANDRA COSTA SILVA	MESTRES E MESTRA DA CULTURA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.1 DO EDITAL)

MINISTÉRIO DA CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

DIAMANTINO CONSTRUINDO MELHORIAS

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL Nº 003/2026 – FOMENTO CULTURAL

EDITAL Nº 003/2026 – FOMENTO CULTURAL

RESULTADO FINAL – FASE DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado Final da fase de seleção do edital.

ATENÇÃO, PROPONENTES! Após a publicação deste Resultado Final de Seleção, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação exigida em envelope lacrado conforme Item 10 do Edital, devidamente identificado com o nome do proponente. A entrega deverá ser realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, situada na Rua Almirante Batista das Neves, nº 402, Centro, Diamantino/MT, no horário das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30.

ITEM	PROPONENTE	PROJETO	CATEGORIA	COTA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	EUDES GARCIA DA SILVA	CINEMA AQUI - MOSTRA DE CINEMA	AUDIOVISUAL	PESSOA NEGRA/PARDA	69.25	SELECIONADO
2.	INSTITUTO BERIMBAU DE OURO	INSTITUTO BERIMBAU DE OURO, GRUPO FORA DE HORA	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	59,25	SELECIONADO
3.	JONATHAN HENRIQUE FERREIRA BOTH	DESCUBRA DIAMANTINO - HISTÓRIAS, LUGARES E MEMÓRIAS	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	58,75	SELECIONADO
4.	APARÍCIO VALERIANO DE SIQUEIRA	VIVÊNCIAS DE SABERES POR MEIO DA ARTE	AUDIOVISUAL	PESSOA NEGRA/PARDA	57,75	SELECIONADO
5.	JOÃO BATISTA FERREIRA MENDES	FESTA DO TOLENTINO 2027	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	56,75	SELECIONADO
6.	A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS DE DIAMANTINHO	APAE DIAMANTINO HISTÓRIAS QUE TRANSFORMAM.	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	49.50	CLASSIFICADO
7.	ADÃO AGRIPINO DOS SANTOS	ARTE AO ALCANCE DO POVO	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO

						EDITAL)
8.	JULIO CESAR LEMES MOREIRA CARDOSO	REALITY SHOW "MÃOS A OBRA"	AUDIOVISUAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
9.	CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS DEZOITO DE SETEMBRO	INVERNADA ARTÍSTICA CTG 18 DE SETEMBRO	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
10.	EDILENI APARECIDA RODRIGUES	RETALHOS QUE CONTAM HISTÓRIAS: COSTURANDO MEMÓRIAS ATRAVÉS DO PATCH APLIQUE E DAS FLÂMULAS	CULTURA POPULAR E TRADICIONAL	PESSOA PCD	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)
11.	JEFERSSON RODRIGUES DA SILVA	DIAMANTINO TE CHORINHO	MÚSICA	PESSOA INDÍGENA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL RECURSO INDEFERIDO)
12.	SANDRA COSTA SILVA	CASA COLORIDA	MÚSICA	NÃO SE APLICA	0	DESCLASSIFICADO (ITEM 6.2 DO EDITAL)

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 248/2026

Designa os membros do Grupo de Trabalho Intersetorial – GT responsável pela elaboração do Plano Municipal de Metas para o Enfrentamento Integrado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Município de Diamantino-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.899, de 17 de junho de 2024, que dispõe sobre a elaboração e a implementação de plano de metas para o enfrentamento integrado da violência doméstica e familiar contra a mulher;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 203/2026, que institui o Organismo de Políticas para as Mulheres – OPM no âmbito do Município de Diamantino-MT;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 204/2026, que institui o Grupo de Trabalho Intersetorial – GT responsável pela elaboração do Plano Municipal de Metas para o Enfrentamento Integrado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher;

CONSIDERANDO as indicações realizadas pelos órgãos e instituições que integram e colaboram com o Grupo de Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor o Grupo de Trabalho Intersetorial – GT responsável pela elaboração do Plano Municipal de Metas para o Enfrentamento Integrado da Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher do Município de Diamantino-MT:

I – GERÊNCIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – ORGANISMO DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES – OPM:

Titular: Letícia Oliveira da Silva Alves.

Suplente: Jessica Rodrigues Gomes.

II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA – SEMASTC:

Titular: Jaqueline Aparecida Carlos Mendes.

Suplente: Isadora de Oliveira Rondon.

III – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Titular: Lucivânia Francisca de Oliveira.

Suplente: Lilian Cibele Barbieri.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Ana Rose Borges do Nascimento Augusto.

Suplente: Eledil Pereira de Queiroz.

V – SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO – SINE MUNICIPAL:

Titular: Joice Pinheiro Gomes.

Suplente: Jaqueline Ferreira Magalhães.

VI – PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

Titular: Jéssica Thais de Almeida Ferreira.

Suplente: Éder Pereira de Assis.

VII – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – COMDIM:

Titular: Anny Caroline de Souza Montanari.

Suplente: Adriana Izabel Motta Maretti.

VIII – POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO:

Titular: Gilson Ferreira de Arruda.

Suplente: Aires Conceição Saldanha da Silva.

IX – POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO:

Titular: Enéas Bonifácio de Almeida.

Suplente: Jaqueline Pereira Batista.

X – MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO:

Titular: Rhyzea Lúcia Cavalcanti de Morais.

Suplente: Maria Coeli Pessoa de Lima.

XI – PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO:

Titular: Adalgiza Ignácio.

Suplente: Neyliane de Oliveira Conrado.

XII – REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL COM ATUAÇÃO NA PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DAS MULHERES:

Titular: Janaina Domingos Borges.

Suplente: Evelin Mara Cáceres Dan.

XIII – REPRESENTAÇÃO DA PROCURADORIA E OUVIDORIA DA MULHER:

Titular: Michele Cristina Carrasco Mauriz.

Suplente: Lanusa Geórgia Souza Vieira.

Art. 2º A coordenação do Grupo de Trabalho Intersetorial será exercida pela Gerência de Políticas para as Mulheres, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania – SEMASTC, que exerce as atribuições do Organismo de Políticas para as Mulheres – OPM, por intermédio de seu responsável formalmente designado, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 204/2026.

Parágrafo único. Compete à coordenação convocar e conduzir as reuniões, organizar os trabalhos, solicitar informações necessárias à elaboração do diagnóstico e promover a articulação entre os órgãos e instituições participantes.

Art. 3º Compete aos membros do Grupo de Trabalho:

I – participar das reuniões e atividades necessárias à elaboração do Plano Municipal de Metas;

II – fornecer, observadas as competências institucionais e as normas aplicáveis, dados, informações e subsídios relacionados à respectiva área de atuação;

III – colaborar na elaboração e consolidação do diagnóstico municipal;

IV – identificar serviços, ações, fluxos, dificuldades e potencialidades da Rede de Enfrentamento e da Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência;

V – propor ações, metas e indicadores relacionados às respectivas áreas de competência;

VI – contribuir para a definição dos responsáveis, parceiros, prazos e meios de verificação das ações propostas;

VII – participar da análise, discussão, pactuação e consolidação da versão final do Plano Municipal de Metas.

Art. 4º A participação dos representantes de órgãos e instituições externos à Administração Pública Municipal decorrerá de indicação ou anuência da respectiva instituição, preservadas sua autonomia e suas competências institucionais.

Art. 5º O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de outros órgãos, entidades, conselhos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e profissionais com conhecimento técnico relacionado à matéria para contribuir com os trabalhos, quando necessário.

Art. 6º A participação no Grupo de Trabalho será considerada serviço público relevante e não ensejará o pagamento de remuneração, gratificação ou vantagem adicional.

Art. 7º O Grupo de Trabalho observará as competências, os prazos e as demais disposições estabelecidas no Decreto Municipal nº 204/2026 que o instituiu.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino-MT, 23 de outubro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JÚNIOR

Prefeito Municipal

PORTARIA GAB Nº 249/2026

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o Senhor **SAMUEL JANKE** portador do RG n°611XXXXX86 SSP/MT e CPF N.º 068.XXX.XXX-47, das suas funções junto ao **GABINETE DO PREFEITO.**

Art. 2º- Esta portaria entra em vigor no dia 23 de outubro de 2026.

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

Diamantino, 23 de outubro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°023/2026

CONTRATADA: VINICIUS HIDEKI MATSUMOTO SANTANA & CIA LTDA, CNPJ: 18.314.099/0001-61.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMPREENDENDO MERENDA ESCOLAR DESTINADA A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2026

CARLOS ALBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°024/2026

CONTRATADA: CR DISTRIBUIDORA E ATACADO LTDA, CNPJ: 63.197.639/0001-29.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS

PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMPREENDENDO MERENDA ESCOLAR DESTINADA A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2026

CARLOS ALBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°025/2026

CONTRATADA: WA HORTIFRUTI LTDA, CNPJ: 56.252.812/0001-89.

OBJETO: A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMPREENDENDO MERENDA ESCOLAR DESTINADA A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2026

CARLOS ALBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA/ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 034/2026

CONTRATADA: GERAÇÃO 2000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ: 03.449.844/0001-02.

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de 30 (trinta) bicicletas elétricas, destinadas ao atendimento das necessidades operacionais, de locomoção e de visitas domiciliares dos Agentes Comunitários de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Dom Aquino/MT.

DATA DE ASSINATURA: 22/10/2026

CARLOS ALBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

PORTARIA CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº444/2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Educação do Município de Figueirópolis d'Oeste-MT, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Ademir Felício Garcia, Prefeito Municipal de Figueirópolis d'Oeste- MT, no uso de suas atribuições legais. **RESOLVE**

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para compor o **Conselho Municipal de Educação do Município de Figueirópolis d'Oeste-MT**, para mandato de 3(três)anos, em conformidade com o disposto na **Lei Municipal 611/2013, 05 de novembro de 2013.**

Vigência: 25/10/2026 a 25/10/2029

REPRESENTANTES DO CONSELHO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

TITULAR: João Lopes Saraiva

SUPLENTE: Suelen Cristina Santos Rezende

REPRESENTANTES DE PAIS E MÃES DE ALUNOS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL:

TITULAR: Hadassa Ramalho Coelho Carvalho

SUPLENTE: Cinthia Menezes da Mata

NO:

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

TITULAR: Maria de Lourdes Silva Matos

SUPLENTE: Jane Pereira dos Santos

REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

TITULAR: Andréia Aparecida Neves

SUPLENTE: Vanuza Pereira dos Santos

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

TITULAR: Paulo Cezar da Silva

SUPLENTE: Simone de Oliveira Dias

REPRESENTANTES DO LEGISLATIVO:

TITULAR: José Lucas da Silva

SUPLENTE: Rugle Ferreira de Amurim

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS:

TITULAR : Emilly Angélica Silva de Souza

SUPLENTE: Enzo José Ricardo Apolinário Neiva

REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

TITULAR: Ducinéia Simião Silva

SUPLENTE: Sthefany Barros da Costa

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

Figueirópolis d'Oeste-MT, 23 de outubro de 2026

ADEMIR FELICIO GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 037/2026
CONTRATANTE: Município de Gaúcha do Norte – MT.
CONTRATADO: 69.655.949 JOHN LENNON LIMA FONSECA, inscrita no CNPJ nº 69.655.949/0001-26.
OBJETO: Contratação de show artístico com o cantor John John, no dia 15 de novembro de 2026, durante a festa de aniversário do Município de Gaúcha do Norte – MT.
VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais).
VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data de assinatura.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DE ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.
Ari do Prado
Prefeito Municipal

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2026.

O município de Gaúcha do Norte/MT, por meio de seu Agente de Contratação e conforme Decreto Municipal Nº 1.618/2025, torna público aos interessados que realizou o Credenciamento N° 001/2026, para a "CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITAS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE - MT, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE – MT", onde foram credenciado:

16/10/2026	M. F. P. DE CASTRO CHURRASCARIA CNPJ: 10.711.605/0001-44	1.FORNECIMENTO DE MARMITEX TIPO - (TAMANHO PEQUENA)	R$ 30.00	R$ 177.000,00
16/10/2026	M. F. P. DE CASTRO CHURRASCARIA CNPJ: 10.711.605/0001-44	2.FORNECIMENTO DE MARMITEX TIPO - (TAMANHO MÉDIA).	R$ 35,00	R$ 301.000,00
16/10/2026	M. F. P. DE CASTRO CHURRASCARIA CNPJ: 10.711.605/0001-44	3.FORNECIMENTO DE MARMITEX TIPO - (TAMANHO GRANDE).	R$ 40,00	R$ 364.000,00

Gaúcha do Norte-MT, 16 de outubro de 2026.

Maria Margareth Moscal

Agente de Contratação

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO CONTRATO Nº071/2023

ESPÉCIE: Termo de Retificação do Segundo e do Quarto Termos Aditivos ao Contrato nº 071/2023.

CONTRATANTE: Município de Gaúcha do Norte – MT, CNPJ nº 01.614.539/0001-01.

CONTRATADA: CONSÓRCIO AGROESTRADAS, CNPJ nº 50.953.858/0001-49.

OBJETO: Retificação do Segundo e do Quarto Termos Aditivos ao Contrato nº 071/2023 para:

1. **Segundo Termo Aditivo (02/07/2024):** Corrigir erro material no valor da supressão incidente sobre os 7 (sete) itens aditados, fixando-a em R$ 361.230,19 (passando o valor acumulado após este termo para R$ 13.166.428,96).
2. **Quarto Termo Aditivo (06/12/2024):** Adequar o valor suprimido (glosa) ao valor definitivo fixado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) no Convênio nº 941706, no montante de R$ 184.574,84.

VALOR CONSOLIDADO DO CONTRATO: O valor global do contrato fica readequado e consolidado em **R$ 12.981.854,12** (doze milhões, novecentos e oitenta e um mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e doze centavos).

MEDIÇÃO FINAL E COMPENSAÇÃO: Autorizada a compensação/desconto do valor definitivo da glosa do TCU (R$ 184.574,84) na medição final pendente (R$ 247.125,84), resultando no saldo líquido a pagar à CONTRATADA de **R$ 62.551,00**, com encerramento de obrigações financeiras e quitação recíproca após o pagamento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- **Órgão:** 09 – Sec. Mun. de Obras e Serv. Urbanos e Unidades
- **Unidade:** 001
- **Proj/Ativ:** 20042
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.00.00
- **Cód. Reduzido:** 652

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, I, "b" e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993; Súmula nº 473/STF; e Arts. 53 e 55 da Lei Federal nº 9.784/1999.

DATA DE ASSINATURA: 23 de Outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS:

Ari do Prado

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONSÓRCIO AGROESTRADAS

CNPJ 50.953.858/0001-49

JOÃO BORGES DE OLIVEIRA JUNIOR

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2026

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, que está retificando o edital do Pregão Eletrônico 008/2026, fazendo a Alteração dos prazos de entrega do referido edital.

Haja vista que impacta a formalização das propostas dos fornecedores, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, onde fica marcado novo certame para o dia 09 De Novembro de 2026 as 08:00 .

Informamos que o Edital se encontra-se disponível nos sites www.bll.org.br e www.generalcarneiro.mt.gov,br. Maiores informações pelo telefone (66) 3416-1215.

General Carneiro - MT, 23 de Outubro de 2026

AGLEIDISTELLY ALMEIDA CAPELI LOPES

Pregoeira Oficial

LEI Nº 1.355/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026 - RATIFICA O ESTATUTO CONSOLIDADO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA (CIDESAPA).

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GENERAL CARNEIRO

LEI Nº 1.355/2026 **DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.**

"Ratifica o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA e, naquilo em que suas disposições alcançam matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, ratifica a correspondente alteração contratual e dá outras providências."

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, Prefeito Municipal de General Carneiro, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado, no âmbito do Município, o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, aprovado pela Assembleia Geral por meio da Resolução nº 002/2026, de 29 de julho de 2026, na forma do Anexo Único desta Lei.

§ 1º A ratificação de que trata o caput compreende, naquilo em que as disposições do Estatuto alterem, complementem ou alcancem matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, a ratificação da correspondente alteração contratual, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

§ 2º O Estatuto ratificado substitui integralmente o texto estatutário aprovado em 11 de dezembro de 2009, sem prejuízo da continuidade da personalidade jurídica, dos direitos, das obrigações, dos contratos e dos demais atos regularmente constituídos pelo CIDESAPA.

Art. 2º A ratificação abrange a organização e o funcionamento do CIDESAPA, suas finalidades, a governança institucional, o quadro básico de pessoal e as regras de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, contratações, transparência, controle e participação, observados os limites constitucionais e legais da autonomia municipal.

Avenida Delson Rodrigues, s/nº - Bom Jesus da Lapa - Fone: (66) 3416-1215
E-mail: gabinete@generalcarneiro.mt.gov.br CEP: 78.620-000 – General Carneiro - Mato Grosso

Parágrafo único. A ratificação do Estatuto, por si só, não importa adesão automática do Município a todo programa ou serviço específico, nem gera obrigação financeira sem o correspondente instrumento de adesão, contrato de rateio, previsão orçamentária e atendimento da legislação aplicável.

Art. 3º Fica autorizada a execução administrativa compartilhada, pelo CIDESAPA, das atividades do Serviço de Inspeção Municipal – SIM relativas à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive para fins de integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, nos termos do Estatuto ratificado e da legislação aplicável.

§ 1º A atuação prevista no caput depende da existência de legislação municipal instituidora do SIM, de adesão formal do Município ao serviço consorciado e da celebração dos instrumentos necessários à definição de competências, custeio, procedimentos e responsabilidades.

§ 2º A execução pelo CIDESAPA poderá compreender registro, inspeção, fiscalização, lavratura de autos, adoção de medidas cautelares e aplicação de sanções administrativas, desde que tais competências estejam previstas na legislação municipal e sejam exercidas privativamente por servidores ou empregados públicos legalmente habilitados do CIDESAPA ou cedidos pelos entes consorciados, com observância da responsabilidade técnica exigida.

§ 3º Permanecem com o Município a competência legislativa, a titularidade do serviço e o poder de supervisão, sem prejuízo da autonomia técnica da inspeção oficial e dos limites territoriais e operacionais estabelecidos na legislação e nos instrumentos de cooperação.

Art. 4º A atuação do CIDESAPA na gestão ambiental terá natureza de apoio técnico consorciado e dependerá de fundamento na legislação municipal e de instrumento específico de adesão ou cooperação.

Parágrafo único. A decisão administrativa sobre o licenciamento ambiental, a expedição da licença e os atos de fiscalização e de polícia administrativa permanecerão sob responsabilidade da autoridade municipal competente, ressalvadas as competências que venham a ser validamente atribuídas ao Consórcio por lei e instrumento juridicamente adequado.

Art. 5º A participação do Município na gestão regional de resíduos sólidos e nos respectivos projetos, serviços, obras, contratos e estruturas dependerá de adesão formal e dos instrumentos exigidos pela legislação de saneamento básico, pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto ratificado.

Avenida Delson Rodrigues, s/nº - Bom Jesus da Lapa - Fone: (66) 3416-1215
E-mail: gabinete@generalcarneiro.mt.gov.br CEP: 78.620-000 – General Carneiro - Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GENERAL CARNEIRO

Parágrafo único. Os encargos financeiros decorrentes da participação municipal deverão ser individualizados em contrato de rateio ou instrumento próprio, com prévia dotação orçamentária e observância das normas de responsabilidade fiscal.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar os atos e a celebrar os instrumentos necessários à execução desta Lei e à participação do Município nas atividades do CIDESAPA, inclusive contratos de rateio, contratos de programa, termos de adesão, convênios e ajustes, respeitadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e as autorizações específicas eventualmente exigidas.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário, observada a legislação financeira e orçamentária.

Art. 8º O Poder Executivo encaminhará ao CIDESAPA cópia da lei sancionada e publicada, para fins de registro, consolidação e comprovação da ratificação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

General Carneiro – MT, 23 de outubro de 2026.

JOAO FILHO MARQUES RODRIGUES:70577986104

Assinado de forma digital por JOAO FILHO MARQUES RODRIGUES:70577986104
Dados: 2026.10.23 12:47:45 -03'00'

João Filho Marques Rodrigues
PREFEITO MUNICIPAL

Avenida Delson Rodrigues, s/nº - Bom Jesus da Lapa - Fone: (66) 3416-1215
E-mail: gabinete@generalcarneiro.mt.gov.br CEP: 78.620-000 – General Carneiro - Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE
GENERAL CARNEIRO

ANEXO ÚNICO

ESTATUTO CONSOLIDADO DO CIDESAPA

Integra esta Lei o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, aprovado pela Resolução da Assembleia Geral nº 002/2026, de 29 de julho de 2026, reproduzido integralmente nas páginas seguintes.

Para fins de protocolo e publicação, deverá ser preservado e juntado também o arquivo PDF original assinado digitalmente pelos representantes dos entes consorciados.

Avenida Delson Rodrigues, s/nº - Bom Jesus da Lapa - Fone: (66) 3416-1215
E-mail: gabinete@generalcarneiro.mt.gov.br CEP: 78.620-000 – General Carneiro - Mato Grosso

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

RESOLUÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL Nº 002/2026, DE 29 DE JULHO DE 2026

Aprova a reforma e consolidação do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia - CIDESAPA.

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA - CIDESAPA**, no uso das atribuições conferidas pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto, considerando a deliberação da Assembleia Geral realizada em 29 de julho de 2026 e o disposto na Lei Federal nº 11.107/2005 e no Decreto Federal nº 6.017/2007, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica aprovada a reforma e consolidação do Estatuto do CIDESAPA, na forma do Anexo Único desta Resolução, que passa a constituir o texto estatutário consolidado e substitui integralmente as disposições estatutárias anteriores.

Art. 2º As disposições que alcançarem matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público produzirão efeitos após o cumprimento das exigências de alteração e ratificação legislativa aplicáveis.

Art. 3º A Presidência adotará as providências de publicação, divulgação, registro e atualização cadastral, observada a publicação do Estatuto na imprensa oficial no âmbito de cada ente consorciado, nos termos do art. 8º, § 3º, do Decreto Federal nº 6.017/2007.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, observadas as condições de eficácia previstas no art. 2º.

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

Pontal do Araguaia - MT, 29 de julho de 2026.

FRANCISCO GONCALVES NAVES:77859324172
Assinado de forma digital por FRANCISCO GONCALVES NAVES:77859324172
Dados: 2026.09.14 19:00:45 -03'00'

FRANCISCO GONÇALVES NAVES
Presidente do CIDESAPA

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO Nº 002/2026

ESTATUTO CONSOLIDADO DO CIDESAPA

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 1º O CIDESAPA é consórcio público de direito público, constituído sob a forma de associação pública, de natureza autárquica interfederativa, com prazo de duração indeterminado e atuação orientada pelo Contrato de Consórcio Público e por este Estatuto.

Art. 2º A sede administrativa poderá ser fixada em qualquer Município consorciado por resolução da Assembleia Geral, cabendo à Presidência promover as atualizações cadastrais e administrativas decorrentes.

Art. 3º O CIDESAPA poderá instalar unidades administrativas, técnicas ou operacionais em locais distintos da sede, sempre que necessário à execução de suas finalidades.

Art. 4º A área de atuação compreende os territórios dos entes consorciados e os locais necessários à execução de projetos, contratos e serviços regularmente autorizados.

Art. 5º O CIDESAPA observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, sustentabilidade, cooperação federativa, segregação de funções, controle e responsabilidade fiscal.

TÍTULO II - DAS FINALIDADES E MODOS DE ATUAÇÃO

Art. 6º O CIDESAPA promoverá a cooperação intermunicipal, o planejamento regional, a execução de políticas públicas e a prestação de serviços de interesse comum nas áreas autorizadas pelo Contrato de Consórcio Público.

Art. 7º O Consórcio poderá executar suas atividades por meio de quadro próprio, servidores cedidos ou compartilhados, contratos administrativos, convênios, concessões, parcerias público-privadas e outros instrumentos legalmente admitidos, observadas as competências e as formas de atuação previstas neste Estatuto.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 1º Os atos oficiais que envolvam o exercício de prerrogativas de autoridade pública serão praticados por agentes públicos regularmente investidos, com atribuição legal e designação formal, nos limites da competência do Consórcio.

§ 2º A contratação ou o credenciamento de pessoa física ou jurídica para serviços de apoio não confere, por si só, investidura como agente público nem autoriza o exercício de poder de polícia ou a assinatura de atos reservados à autoridade competente.

Art. 8º A participação em programas, projetos ou serviços específicos dependerá de adesão formal do ente interessado, salvo quando se tratar de despesa administrativa geral aprovada no contrato de rateio.

Art. 9º Os serviços específicos serão contabilizados separadamente, vedado transferir seus custos aos entes não participantes.

CAPÍTULO I - DA GESTÃO AMBIENTAL CONSORCIADA

Art. 10. A gestão ambiental consorciada compreenderá o apoio técnico aos Municípios na análise de processos de licenciamento ambiental de sua competência, em vistorias técnicas, monitoramento, educação ambiental e recuperação de áreas degradadas, observadas a legislação aplicável e as competências municipais.

§ 1º No modelo de atuação previsto neste Capítulo, a fiscalização ambiental e a lavratura dos respectivos autos de infração, embargos, termos de apreensão e demais atos de polícia administrativa competirão aos agentes dos Municípios, não cabendo aos analistas do Consórcio assiná-los nessa condição.

§ 2º O CIDESAPA poderá prestar apoio técnico e articular campanhas conjuntas de fiscalização, sem substituir a autoridade municipal competente.

§ 3º As ações de educação ambiental serão realizadas em apoio às políticas municipais, considerando as necessidades locais e a participação da população.

Art. 11. A atuação do CIDESAPA no licenciamento ambiental dependerá de fundamento na legislação municipal e de instrumento de adesão ou cooperação que defina competências, território, custeio, fluxo processual, procedimentos e responsabilidades.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 1º Compete ao Município orientar o interessado, conferir a documentação exigida, providenciar a cobrança das taxas legalmente instituídas, protocolar e instruir o processo e encaminhá-lo ao Consórcio para análise técnica.

§ 2º Compete ao CIDESAPA receber o processo, realizar a análise e as vistorias técnicas necessárias, solicitar complementações e emitir parecer técnico fundamentado, opinando pelo deferimento ou indeferimento da licença, com indicação das condicionantes tecnicamente cabíveis.

§ 3º As exigências de complementação serão reunidas em comunicação única, ressalvadas as hipóteses de reiteração por atendimento insuficiente ou de nova solicitação admitidas pela legislação aplicável, mediante justificativa técnica.

§ 4º Compete ao Município decidir sobre a licença, assiná-la e disponibilizá-la ao interessado, juntamente com o parecer técnico, admitida divergência mediante fundamentação técnica e jurídica adequada.

Art. 12. A unidade técnica ambiental terá equipe multidisciplinar compatível com as atividades atendidas, composta por empregados públicos regularmente admitidos ou servidores legalmente cedidos ou compartilhados, observadas a habilitação profissional e a responsabilidade técnica individual.

Parágrafo único. Serviços especializados de apoio poderão ser contratados ou credenciados na forma da lei, sem transferência de atribuições de autoridade pública; a mera contratação de serviços não autoriza o prestador a praticar os atos oficiais reservados aos agentes públicos responsáveis pelo processo.

Art. 13. Os atos técnicos serão praticados com autonomia, motivação, rastreabilidade e respeito ao devido processo.

§ 1º Eventual pedido de esclarecimento, complementação ou revisão de parecer será submetido à unidade técnica competente, com registro da fundamentação e da responsabilidade profissional.

§ 2º Os recursos contra decisões de licenciamento ou sanções ambientais serão apreciados pelas autoridades competentes, conforme a legislação aplicável e a organização administrativa do Município.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 3º A Assembleia Geral poderá disciplinar o funcionamento administrativo do apoio consorciado, mas não substituirá o juízo técnico dos profissionais nem a decisão da autoridade ambiental competente.

Art. 14. Os processos de licenciamento ambiental permanecerão sob a titularidade e responsabilidade de guarda dos Municípios competentes, assegurado o acesso integral às equipes municipais de fiscalização.

§ 1º A remessa de autos físicos ao CIDESAPA será registrada, com controle de localização, acesso e devolução ao Município.

§ 2º O Consórcio poderá manter cópia integral dos processos digitais, arquivos dos pareceres e documentos produzidos, cadastro de empreendimentos, indicadores e agenda de vistorias, observadas a transparência ambiental, a proteção de dados e as regras de acesso.

§ 3º O acompanhamento técnico de condicionantes pelo CIDESAPA subsidiará a atuação municipal, sem transferência da competência fiscalizatória prevista no art. 10.

CAPÍTULO II - DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL CONSORCIADO

Art. 15. O Consórcio Público Intermunicipal atuará com fundamento na Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, no Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA), e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive aquelas relativas ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA.

Art. 16. Constitui finalidade específica do Consórcio a execução, de forma consorciada, das atividades de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, por delegação dos Municípios consorciados, nos termos das respectivas leis municipais que instituem o Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

Art. 17. Compete ao Consórcio Público Intermunicipal, no âmbito dos Municípios consorciados:

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

I - executar as ações de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal;

II - proceder ao registro, controle e fiscalização de estabelecimentos e produtos de origem animal;

III - aplicar atos administrativos decorrentes do poder de polícia administrativa delegada, incluindo autos de infração, apreensão, inutilização de produtos, suspensão de atividades e interdição de estabelecimentos, observada a legislação vigente;

IV - manter registros oficiais e sistemas de informação auditáveis;

V - adotar os procedimentos técnicos previstos no RIISPOA e nas normas complementares do Ministério da Agricultura.

Art. 18. O Consórcio compromete-se a buscar, manter e cumprir os requisitos de equivalência técnica e procedimental com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA, submetendo-se às auditorias, avaliações e exigências dos órgãos federais competentes.

Art. 19. As atividades de inspeção industrial e sanitária executadas pelo Consórcio serão exercidas sob a responsabilidade técnica de Médico Veterinário legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho Profissional, assegurada a autonomia técnica do serviço de inspeção.

§ 1º A equipe será composta por empregados públicos regularmente admitidos e por servidores legalmente cedidos ou compartilhados, admitida contratação temporária apenas nas hipóteses legalmente autorizadas, com investidura e designação compatíveis com as atribuições oficiais.

§ 2º A escolha do Coordenador e a designação dos demais servidores ou empregados para atuação no SIM/SISBI-POA serão precedidas de processo seletivo simplificado, nos termos do art. 77, inclusive quando se tratar de pessoal cedido ou compartilhado.

§ 3º A contratação de prestadores de serviços de apoio não lhes confere competência para praticar atos de inspeção oficial ou de poder de polícia.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 20. As despesas decorrentes da execução das atividades do Serviço de Inspeção consorciado serão custeadas pelos Municípios participantes do serviço, na forma definida em contrato de rateio, podendo incluir recursos próprios, transferências, convênios e outras fontes legalmente admitidas.

Art. 21. O Consórcio manterá sistema oficial de informações e registros das atividades de inspeção, garantindo a rastreabilidade, a transparência e a auditabilidade dos procedimentos, bem como o acesso às informações pelos órgãos de controle e fiscalização.

Art. 22. Os atos praticados pelo Consórcio no exercício das atividades de inspeção sanitária produzirão efeitos nos Municípios participantes que tenham conferido as competências necessárias, observadas as respectivas leis municipais do Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

§ 1º A adesão dos Municípios ao Consórcio não afasta a titularidade municipal da competência para a inspeção sanitária, constituindo o Consórcio instrumento de execução administrativa compartilhada.

§ 2º A circulação e a comercialização dos produtos observarão os limites territoriais e as condições previstos na legislação e no reconhecimento de equivalência aplicável, não decorrendo autorização automática da simples participação no Consórcio.

Art. 23. O Consórcio submeter-se-á às auditorias, fiscalizações e avaliações técnicas dos órgãos competentes, inclusive do Ministério da Agricultura, para fins de reconhecimento, manutenção e supervisão da equivalência ao SISBI-POA.

CAPÍTULO III - DA GESTÃO REGIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 24. A gestão regionalizada de resíduos sólidos no âmbito do CIDESAPA será organizada e executada de forma integrada, gradual, sustentável e juridicamente segura, observadas a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a legislação de saneamento básico, as normas ambientais, o planejamento regional e as deliberações da Assembleia Geral.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 1º Para fins deste Capítulo, compreendem-se na gestão regionalizada de resíduos sólidos todas as atividades, projetos, programas, serviços, obras, infraestruturas, contratos e demais instrumentos relacionados, direta ou indiretamente, à não geração, redução, reutilização, coleta, coleta seletiva, transporte, transbordo, triagem, reciclagem, compostagem, tratamento, recuperação energética, disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, encerramento e recuperação de lixões e áreas degradadas, logística reversa e demais soluções integrantes do manejo de resíduos sólidos.

§ 2º A gestão regional de resíduos sólidos constituirá núcleo específico de atuação do CIDESAPA, com governança, execução administrativa, operacional, contratual, orçamentária, financeira e patrimonial próprias, observado o disposto neste Estatuto.

§ 3º Será observada a ordem de prioridade da Política Nacional de Resíduos Sólidos: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

§ 4º O CIDESAPA promoverá a inclusão de catadores, o apoio a cooperativas, a coleta seletiva, a logística reversa, a educação ambiental e a economia circular.

§ 5º A segregação administrativa e financeira deste núcleo não cria pessoa jurídica distinta nem afasta a unidade orçamentária, contábil, patrimonial e de prestação de contas do CIDESAPA.

SEÇÃO I - DA GOVERNANÇA ESPECIAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

Art. 25. Fica instituída, no âmbito do CIDESAPA, governança especial e permanente para a Gestão Regional de Resíduos Sólidos, reconhecendo-se o Município de Barra do Garças/MT como Município Estruturante da solução regional, responsável pela sua condução executiva, administrativa, operacional, contratual e financeira.

§ 1º A condição estabelecida no caput é atribuída institucionalmente ao Município de Barra do Garças e será exercida, ex officio, pelo Prefeito Municipal de Barra do Garças que se encontrar no regular exercício do cargo, independentemente de quem esteja exercendo a Presidência ou a Vice-Presidência do CIDESAPA.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 2º A substituição ou sucessão do Prefeito Municipal de Barra do Garças implicará, automaticamente, a substituição do responsável pela gestão de resíduos sólidos do CIDESAPA, dispensada nova eleição, designação ou deliberação específica da Assembleia Geral.

§ 3º Para todos os fins administrativos internos, o Prefeito Municipal de Barra do Garças será denominado Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos do CIDESAPA.

§ 4º A governança especial prevista neste artigo não altera a Presidência institucional do CIDESAPA quanto às demais áreas de atuação do Consórcio, constituindo regime específico de competências para a política regional de resíduos sólidos.

SEÇÃO II - DAS COMPETÊNCIAS DA AUTORIDADE EXECUTIVA

Art. 26. Compete privativamente à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos, no âmbito das matérias abrangidas por este Capítulo:

I - exercer a direção administrativa, executiva, operacional e institucional da política regional de resíduos sólidos;

II - coordenar a estruturação, implantação, execução, ampliação, acompanhamento e aperfeiçoamento da solução regional;

III - executar e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral relacionadas aos resíduos sólidos;

IV - representar o CIDESAPA, administrativa e institucionalmente, perante órgãos e entidades públicas e privadas, instituições financeiras, agências reguladoras, órgãos ambientais, órgãos de controle, financiadores, concessionárias, permissionárias, empresas, consórcios, associações e demais instituições, exclusivamente em matérias relacionadas à gestão regional de resíduos sólidos;

V - celebrar, firmar, assinar, executar, acompanhar, alterar, prorrogar e, quando juridicamente cabível, rescindir contratos, convênios, termos de cooperação, contratos de programa, contratos de rateio específicos, termos de parceria, acordos, ajustes e demais instrumentos referentes aos resíduos sólidos;

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

VI - conduzir, após as autorizações legal e estatutariamente exigidas, os procedimentos destinados à concessão comum ou patrocinada, parceria público-privada, concessão administrativa, permissão, contratação de serviços, contratação integrada de soluções, procedimentos de manifestação de interesse, diálogo competitivo ou qualquer outro modelo de contratação legalmente admitido;

VII - autorizar a abertura, instauração e prosseguimento de processos administrativos, estudos técnicos, estudos de viabilidade, procedimentos licitatórios, contratações diretas, chamamentos, manifestações de interesse e demais procedimentos necessários à execução da política regional de resíduos sólidos;

VIII - autorizar contratações, adjudicações, homologações e demais atos administrativos relacionados às contratações de resíduos sólidos, observadas as competências legalmente indelegáveis e as deliberações da Assembleia Geral;

IX - designar, em conjunto ou por meio dos setores competentes do CIDESAPA, agentes de contratação, comissões, equipes de apoio, gestores e fiscais de contratos vinculados exclusivamente à gestão regional de resíduos sólidos;

X - aprovar estudos técnicos, projetos, termos de referência, planos de trabalho, cronogramas, projetos básicos e executivos, estudos econômico-financeiros e demais documentos técnicos necessários;

XI - encaminhar à Assembleia Geral propostas de planos, programas, concessões, parcerias público-privadas, tarifas, preços públicos, critérios de rateio, garantias e outras matérias cuja aprovação esteja reservada ao órgão colegiado;

XII - praticar todos os demais atos administrativos e executivos necessários ao regular funcionamento, implementação e continuidade da gestão regionalizada de resíduos sólidos.

SEÇÃO III - DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 27. A gestão orçamentária e financeira relacionada aos resíduos sólidos será exercida pela Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos em conjunto com o Secretário Executivo do CIDESAPA, em regime de assinatura conjunta.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 1º Compete à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos, conjuntamente com o Secretário Executivo:

I - ordenar despesas relacionadas à gestão regional de resíduos sólidos;

II - autorizar os atos de execução da despesa de sua competência, preservadas a verificação da liquidação, a responsabilidade dos setores técnicos, contábeis e financeiros e a segregação de funções;

III - abrir, encerrar e movimentar contas bancárias específicas destinadas à gestão de resíduos sólidos;

IV - cadastrar, alterar e manter representantes, usuários, procuradores e responsáveis perante instituições financeiras;

V - assinar cheques, ordens bancárias, transferências, pagamentos eletrônicos, aplicações e resgates financeiros e demais documentos de natureza bancária ou financeira;

VI - solicitar, contratar e utilizar serviços bancários e meios eletrônicos de movimentação financeira;

VII - administrar recursos provenientes de contratos de rateio, tarifas, preços públicos, transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse, financiamentos, fundos, emendas parlamentares e demais receitas legalmente vinculadas à gestão de resíduos sólidos;

VIII - autorizar aplicações financeiras dos recursos disponíveis, observada a legislação aplicável;

IX - administrar fundos, contas vinculadas, contas-garantia, reservas financeiras e demais mecanismos necessários à sustentabilidade econômico-financeira dos serviços;

X - firmar documentos bancários, cadastrais, financeiros, orçamentários e contábeis relacionados à área;

XI - prestar informações e responder perante instituições financeiras e órgãos públicos acerca da execução financeira dos recursos destinados aos resíduos sólidos.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 2º A Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos e o Secretário Executivo responderão conjuntamente pela regularidade dos atos de gestão financeira que praticarem, sem prejuízo da responsabilidade individual de cada agente pelos atos de sua competência e das demais responsabilidades previstas em lei.

§ 3º As contas bancárias destinadas à gestão regional de resíduos sólidos serão específicas e segregadas das demais contas administrativas e operacionais do CIDESAPA, permitindo a individualização das receitas, despesas, obrigações e disponibilidades financeiras da política regional.

§ 4º A movimentação ordinária dessas contas caberá aos signatários definidos neste artigo. Os substitutos deverão estar legalmente investidos, observada a substituição da Autoridade Executiva por quem exercer a Chefia do Poder Executivo de Barra do Garças, nos termos do art. 32, § 2º.

§ 5º A Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos apresentará à Assembleia Geral prestação de contas trimestral da gestão administrativa, contratual, operacional, orçamentária, financeira e patrimonial de que trata este Capítulo, sem prejuízo da prestação de contas anual e das informações exigidas a qualquer tempo.

§ 6º O Conselho Fiscal e a Unidade de Controle Interno terão acesso pleno, direto e tempestivo aos processos, contratos, extratos bancários, documentos contábeis, relatórios operacionais e demais informações relacionadas à gestão regional de resíduos sólidos, podendo requisitar esclarecimentos e documentos complementares.

§ 7º A prestação de contas e o acesso previstos neste artigo não prejudicam a fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, pelo Ministério Público e pelos demais órgãos de controle externo competentes.

SEÇÃO IV - DAS CONTRATAÇÕES, CONCESSÕES E PARCERIAS

Art. 28. Todos os contratos, concessões, permissões, parcerias público-privadas, convênios, contratos de programa, contratos de rateio específicos, termos de cooperação e demais instrumentos que tenham por objeto principal a gestão

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

regionalizada de resíduos sólidos serão conduzidos e, após cumpridas as autorizações legais e estatutárias pertinentes, formalizados pela Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos.

§ 1º Permanecem submetidas à autorização, aprovação ou apreciação da Assembleia Geral, conforme a natureza da matéria, todas as competências que lhe sejam reservadas por lei, pelo Contrato de Consórcio Público ou por este Estatuto, especialmente:

I - concessões e parcerias público-privadas;

II - operações de crédito e concessão de garantias;

III - aprovação do Plano Regional Integrado de Resíduos Sólidos;

IV - instituição ou alteração de tarifas, preços públicos e critérios gerais de rateio;

V - compromissos que produzam obrigações de longo prazo para os Municípios consorciados, quando exigida sua aprovação.

VI - aprovação do orçamento específico da gestão regional de resíduos sólidos, integrado ao orçamento do CIDESAPA;

VII - aprovação dos contratos de rateio específicos e de suas alterações;

VIII - apreciação dos relatórios periódicos e da prestação de contas da gestão regional de resíduos sólidos;

IX - concessões, permissões e demais formas de delegação da prestação dos serviços, nos casos previstos na legislação e no Contrato de Consórcio Público.

§ 2º Obtida a autorização da Assembleia Geral, caberá à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos praticar todos os atos subsequentes de implementação e execução, inclusive condução do procedimento de contratação, assinatura dos instrumentos, emissão de ordens de serviço, acompanhamento da execução e adoção das providências administrativas necessárias.

§ 3º A utilização de contratos de programa observará as limitações legais, vedada a formalização de novos contratos dessa espécie para prestação de serviços públicos de saneamento básico, nos termos do art. 13, § 8º, da Lei Federal nº 11.107/2005. A

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

regulação e a fiscalização da prestação dos serviços respeitarão as competências legais e a independência em relação ao prestador.

SEÇÃO V - DO PLANEJAMENTO REGIONAL

Art. 29. Caberá à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos coordenar, com apoio técnico do CIDESAPA e dos Municípios participantes:

I - a elaboração e atualização do Plano Regional Integrado de Resíduos Sólidos;

II - a consolidação de diagnósticos, informações e estudos dos Municípios;

III - a definição de metas, indicadores e padrões de desempenho;

IV - a definição de soluções logísticas, rotas de transporte, estações de transbordo, unidades de tratamento e disposição final;

V - os estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira, ambiental e jurídica;

VI - a modelagem das concessões, parcerias e contratações;

VII - a definição de soluções de transição destinadas ao encerramento progressivo dos lixões;

VIII - a definição de mecanismos de sustentabilidade econômico-financeira;

IX - a articulação com órgãos ambientais, reguladores, de controle e demais instituições públicas e privadas.

SEÇÃO VI - DA PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS

Art. 30. Cada Município consorciado poderá aderir especificamente à solução regional de resíduos sólidos mediante instrumento próprio, não sendo necessária a adesão simultânea de todos os consorciados, desde que preservadas a viabilidade técnica, operacional e econômico-financeira da solução.

§ 1º O instrumento de adesão estabelecerá, conforme o caso, os resíduos abrangidos, quantitativos estimados, infraestrutura, forma de prestação, prazo, critérios de rateio ou remuneração, garantias, metas, regulação, fiscalização, solução de transição, responsabilidades e demais obrigações do Município participante.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 2º A cobrança observará a legislação de saneamento, a competência tributária e regulatória aplicável e a sustentabilidade econômico-financeira; taxas dependerão de lei do ente competente, e tarifas, preços públicos e demais formas de remuneração obedecerão aos respectivos requisitos legais.

SEÇÃO VII - DA AUTONOMIA DA GESTÃO ESPECIAL

Art. 31. Nas matérias relativas à gestão regional de resíduos sólidos, as atribuições conferidas neste Capítulo à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos prevalecerão sobre as competências administrativas ordinárias atribuídas ao Presidente do CIDESAPA, constituindo regra especial de governança.

§ 1º As referências feitas neste Estatuto ao Presidente do CIDESAPA como ordenador de despesas, signatário de contratos, convênios e instrumentos, responsável pela movimentação financeira, designação de agentes, direção administrativa ou representação institucional deverão ser entendidas, quando se tratar especificamente da gestão regional de resíduos sólidos, como referências à Autoridade Executiva prevista neste Capítulo, ressalvadas as competências privativas da Assembleia Geral.

§ 2º O Presidente do CIDESAPA deverá assegurar à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos os meios administrativos, técnicos, contábeis, jurídicos e operacionais necessários ao exercício das competências previstas neste Capítulo.

§ 3º Nenhum ato do Presidente ou de outro órgão administrativo do CIDESAPA poderá substituir ou revogar as competências executivas especificamente atribuídas à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos, ressalvadas as competências da Assembleia Geral e dos órgãos de controle. A autonomia executiva não impede fiscalização, auditoria, requisição de informações, emissão de recomendações ou determinação de correção de irregularidades pelas autoridades competentes.

§ 4º A especialização de competências não afasta a condição da Assembleia Geral como instância máxima do CIDESAPA, nem transfere à Autoridade Executiva as competências deliberativas, orçamentárias e de controle reservadas à Assembleia,

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

ao Conselho Fiscal, à Unidade de Controle Interno ou aos órgãos de controle externo. A eficácia de disposições que modifiquem o Contrato de Consórcio Público dependerá da correspondente alteração e ratificação legislativa.

SEÇÃO VIII - DA CONTINUIDADE INSTITUCIONAL

Art. 32. A atribuição da governança executiva da gestão regional de resíduos sólidos ao Município de Barra do Garças possui caráter institucional e permanente, não sendo afetada:

I - pela eleição, substituição, afastamento ou término do mandato do Presidente ou do Vice-Presidente do CIDESAPA;

II - pela mudança da sede administrativa do Consórcio;

III - pela alteração da composição dos demais órgãos diretivos do CIDESAPA;

IV - pela eleição de novo Prefeito nos demais Municípios consorciados.

§ 1º A Autoridade Executiva será sempre o Prefeito Municipal de Barra do Garças que estiver no exercício regular da Chefia do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Nos afastamentos, impedimentos, licenças ou vacância do Prefeito Municipal de Barra do Garças, as atribuições previstas neste Capítulo serão exercidas por quem estiver legalmente no exercício da Chefia do Poder Executivo daquele Município.

Art. 33. O Município de Barra do Garças e o CIDESAPA atuarão de maneira coordenada na estruturação e execução da solução regional, preservando-se o CIDESAPA como estrutura institucional da gestão associada e Barra do Garças como Município Estruturante e responsável pela sua condução executiva.

Art. 34. A presente governança não implica definição antecipada de prestador, tecnologia, empreendimento, aterro sanitário ou modelo de contratação, os quais dependerão dos correspondentes estudos técnicos, ambientais, econômicos e jurídicos, das autorizações exigidas e dos procedimentos de contratação aplicáveis.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 35. A estrutura do CIDESAPA compreende:

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

I - Assembleia Geral;

II - Presidente;

III - Vice-Presidente;

IV - Conselho Fiscal;

V - Secretaria Executiva;

VI - Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado - SIM/SISBI-POA;

VII - Unidade de Controle Interno;

VIII - Câmaras Técnicas, comitês e grupos de trabalho;

IX - unidades técnicas e operacionais instituídas por resolução.

X - Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos.

CAPÍTULO I - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 36. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação, composta pelos Chefes do Poder Executivo dos entes consorciados, com um voto por Município, independentemente do valor do rateio ou da participação em projetos específicos.

Art. 37. O Vice-Prefeito somente representará o Município quando estiver no exercício da Chefia do Poder Executivo ou em hipótese admitida pelo Contrato de Consórcio e pela legislação.

Art. 38. A Assembleia Ordinária será realizada, no mínimo, no primeiro semestre para apreciação das contas e relatório de gestão, e no segundo semestre para aprovação do planejamento, orçamento e contrato de rateio do exercício seguinte.

Art. 39. A Assembleia Extraordinária será convocada para matérias urgentes ou relevantes pelo Presidente, pelo Conselho Fiscal ou por requerimento de um terço dos entes consorciados.

Art. 40. A convocação conterá data, horário, modalidade, local ou plataforma eletrônica, pauta, documentos e orientações de acesso, sendo enviada aos representantes e publicada no portal do CIDESAPA.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 41. O prazo de convocação será de cinco dias úteis para reunião ordinária e dois dias úteis para extraordinária, podendo ser reduzido em urgência aceita pela maioria dos presentes.

Art. 42. A Assembleia instalar-se-á em primeira convocação com maioria absoluta e, em segunda convocação, trinta minutos depois, com no mínimo um terço dos entes, ressalvadas matérias de quórum especial.

Art. 43. As deliberações observarão os quóruns previstos no Contrato de Consórcio e, em caso de empate em matéria ordinária, caberá ao Presidente voto de qualidade, exceto em eleições e processos sancionadores.

Art. 44. É vedada deliberação sobre matéria estranha à pauta, salvo urgência reconhecida por dois terços dos presentes e desde que não se trate de eleição, exclusão, alteração estatutária ou assunto que exija prévia instrução.

Art. 45. As atas registrarão participantes, modalidade, quórum, matérias, debates essenciais, votos, impedimentos, deliberações e documentos anexos, podendo ser assinadas eletronicamente.

SEÇÃO I - DAS REUNIÕES VIRTUAIS E HÍBRIDAS

Art. 46. As Assembleias e reuniões dos órgãos colegiados poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas, com idêntica validade.

Art. 47. Nas reuniões virtuais ou híbridas deverão ser assegurados:

I - identificação dos participantes;

II - acesso simultâneo ao áudio e, sempre que possível, ao vídeo;

III - direito de voz e voto;

IV - registro eletrônico de presença;

V - votação nominal e registro do resultado;

VI - gravação audiovisual, quando tecnicamente possível;

VII - segurança e preservação dos documentos;

VIII - assinatura eletrônica da ata.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 48. Falha tecnológica que impeça a participação ou confirmação do voto poderá determinar suspensão temporária, repetição da votação ou remarcação, conforme decisão do Presidente e registro em ata.

Art. 49. A participação remota será computada para quórum de instalação e deliberação.

CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DA ASSEMBLEIA

Art. 50. Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - eleger, dar posse e destituir Presidente, Vice-Presidente e Conselho Fiscal;

II - aprovar e alterar o Estatuto;

III - aprovar orçamento, contrato de rateio, planos, programas, tarifas, preços, critérios de rateio e prestação de contas;

IV - deliberar sobre remunerações e vantagens, nos limites do Contrato de Consórcio Público e da legislação aplicável, observada a necessidade de alteração e ratificação quando cabíveis;

V - deliberar sobre ingresso, retirada, suspensão e exclusão;

VI - fixar ou transferir a sede por resolução;

VII - autorizar concessões, PPPs, operações de crédito, garantias e alienação de imóveis;

VIII - aprovar planos regionais de meio ambiente, inspeção sanitária, resíduos sólidos e saneamento;

IX - instituir câmaras técnicas e unidades de controle;

X - deliberar sobre alteração e extinção do Contrato de Consórcio;

XI - decidir recursos de sua competência e casos omissos de maior relevância, respeitadas a autonomia técnica e as competências das autoridades responsáveis.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

CAPÍTULO III - DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Art. 51. O Presidente é o representante legal do CIDESAPA e exercerá direção política, administrativa e institucional. As competências executivas específicas relativas aos resíduos sólidos observarão o Capítulo III do Título II, sem criação de representação legal geral concorrente.

Art. 52. Compete ao Presidente, ressalvadas as competências específicas da Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos:

I - representar o Consórcio judicial e extrajudicialmente;

II - convocar e presidir a Assembleia Geral;

III - executar as deliberações e expedir atos, portarias e resoluções aprovadas;

IV - ordenar despesas e movimentar contas, em conjunto com o Secretário Executivo ou outro agente autorizado;

V - celebrar contratos, convênios e instrumentos;

VI - praticar os atos de pessoal e designar o Coordenador e os demais agentes do SIM/SISBI-POA após o processo seletivo simplificado previsto no art. 77, respeitados os respectivos vínculos e requisitos legais;

VII - decidir, de forma motivada, entre preenchimento celetista ou contratação externa para contabilidade e assessoria jurídica;

VIII - encaminhar orçamento, prestação de contas e relatório de gestão;

IX - instituir comissões de contratação e designar gestores e fiscais;

X - adotar medidas urgentes, ad referendum da Assembleia, quando a demora puder causar dano, submetendo-as à ratificação na primeira reunião seguinte;

XI - delegar atribuições mediante ato formal e específico.

Art. 53. O Vice-Presidente substituirá o Presidente em ausências, impedimentos e vacância, e exercerá as funções que lhe forem atribuídas.

Art. 54. Na vacância simultânea, a Assembleia será convocada em até dez dias pelo Secretário Executivo, assumindo interinamente, até a eleição, o Prefeito do Município onde estiver instalada a sede.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

CAPÍTULO IV - DO CONSELHO FISCAL

Art. 55. O Conselho Fiscal será composto por três titulares e três suplentes, indicados por entes distintos e eleitos pela Assembleia.

Art. 56. O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente e sempre que necessário, podendo requisitar documentos, informações e apoio técnico.

Art. 57. Compete ao Conselho Fiscal:

I - examinar balancetes e demonstrações contábeis;

II - emitir parecer sobre orçamento e prestação de contas;

III - acompanhar execução de contratos de rateio e projetos específicos;

IV - verificar patrimônio, caixa, bancos e inventários;

V - comunicar irregularidades ao Presidente, à Assembleia e ao controle interno;

VI - recomendar auditorias e providências corretivas.

CAPÍTULO V - DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 58. A Secretaria Executiva é responsável pela direção administrativa, coordenação técnica e execução das deliberações, sob supervisão do Presidente. Na gestão regional de resíduos sólidos, observará também a direção executiva específica prevista no Capítulo III do Título II.

Art. 59. Compete ao Secretário Executivo:

I - coordenar os empregados, unidades e serviços;

II - organizar a pauta, documentos e atas da Assembleia;

III - acompanhar orçamento, contratos, convênios, pessoal e patrimônio;

IV - autorizar atos administrativos nos limites da delegação;

V - assinar movimentações financeiras em conjunto com o Presidente ou, nas contas específicas de resíduos sólidos, com a Autoridade Executiva dessa área;

VI - representar o Consórcio em reuniões técnicas quando designado;

VII - apresentar relatórios periódicos de gestão;

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

VIII - manter disponibilidade integral para atendimento das necessidades institucionais.

Art. 60. O Secretário Executivo ocupa emprego de confiança regido pela CLT, de livre admissão e dispensa, com dedicação integral, exclusiva e disponibilidade permanente, sem controle ordinário de jornada, horas extras ou adicional de sobreaviso, nos termos do art. 62, II, da CLT.

CAPÍTULO VI - DO CONTROLE INTERNO, OUVIDORIA E CÂMARAS TÉCNICAS

Art. 61. A Unidade de Controle Interno atuará com independência técnica, avaliando legalidade, resultados, riscos, controles, contratações, patrimônio e prestação de contas.

Art. 62. A Ouvidoria receberá manifestações, reclamações, denúncias, sugestões e pedidos de informação, assegurando tratamento, resposta e proteção de dados.

Art. 63. As Câmaras Técnicas serão instituídas por resolução e poderão ser permanentes ou temporárias, com composição, coordenação, objetivos e produtos definidos no ato de criação.

Art. 64. Recomenda-se a manutenção de Câmaras Técnicas de Gestão Ambiental, SIM/SISBI-POA, Resíduos Sólidos, Infraestrutura, Agricultura e Desenvolvimento Rural, Licitações e Planejamento.

TÍTULO IV - DAS ELEIÇÕES E DOS MANDATOS

Art. 65. A eleição do Presidente e do Vice-Presidente ocorrerá por chapa, em Assembleia especialmente convocada, para mandato de dois anos, permitida reeleição.

Art. 66. O edital eleitoral será publicado com antecedência mínima de dez dias e fixará data, modalidade da reunião, prazo de registro de chapas, documentação, impugnação e forma de votação.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 67. A eleição poderá ser antecipada para qualquer data do último ano do mandato em curso, desde que a antecipação seja aprovada pela maioria absoluta dos entes consorciados.

Art. 68. No ano em que houver eleições municipais, a Assembleia Eleitoral será realizada somente após a diplomação dos Prefeitos eleitos.

§ 1º Participarão da votação e poderão votar e ser votados os Prefeitos eleitos e diplomados, em substituição aos Prefeitos em exercício que não tenham sido reeleitos.

§ 2º Os Prefeitos reeleitos poderão votar e ser votados.

§ 3º Os efeitos da eleição e o exercício dos cargos consorciais pelos novos Prefeitos iniciarão após a posse no mandato municipal.

Art. 69. A chapa será registrada mediante requerimento subscrito pelos candidatos, acompanhado de prova da condição exigida e declaração de concordância.

Art. 70. Havendo chapa única, a eleição poderá ocorrer por aclamação, desde que não haja oposição de qualquer representante e esteja presente o quórum de maioria absoluta dos entes consorciados.

Art. 71. Havendo oposição ou mais de uma chapa, a votação será aberta, nominal e por Município, sendo eleita a chapa que obtiver maioria absoluta dos votos válidos.

Art. 72. Se nenhuma chapa alcançar maioria absoluta, realizar-se-á segundo turno entre as duas mais votadas; persistindo empate, será eleita a chapa cujo candidato a Presidente tiver maior idade.

Art. 73. As impugnações serão decididas pela mesa eleitoral antes da votação, assegurada manifestação dos interessados e registro em ata.

Art. 74. A posse ocorrerá na data fixada no edital ou, no caso de eleição municipal, após a posse dos eleitos nos respectivos Municípios.

Art. 75. O dirigente perderá o mandato consorcial se deixar de exercer a Chefia do Poder Executivo municipal, ressalvado afastamento temporário em que o Vice-Prefeito assuma legalmente a representação.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

TÍTULO V - DO PESSOAL

Art. 76. Os empregados do CIDESAPA serão regidos pela CLT e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 77. O quadro básico é composto por Secretário Executivo, Coordenador do Serviço de Inspeção Municipal Consorciado, Contador, Assessor Jurídico, Assistente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais, nos quantitativos do Anexo I, observadas as previsões do Contrato de Consórcio Público.

§ 1º O Coordenador do SIM/SISBI-POA deverá ser Médico Veterinário legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho Profissional. Sua escolha e designação serão precedidas de processo seletivo simplificado, vedado seu provimento por mera indicação de confiança.

§ 2º A exigência de processo seletivo simplificado aplica-se também à designação dos demais servidores e empregados destinados ao SIM/SISBI-POA, inclusive cedidos ou compartilhados, respeitadas as atribuições e o regime jurídico de origem.

§ 3º O processo seletivo será instaurado por edital público, com definição das funções, requisitos, critérios objetivos de avaliação, classificação, desempate, prazo de validade e recursos, asseguradas publicidade, impessoalidade e igualdade de condições entre os elegíveis.

§ 4º Para pessoal já pertencente ao quadro público ou legalmente cedido ou compartilhado, a seleção simplificada destina-se à escolha para o exercício das atribuições no serviço e não constitui nova investidura, alteração do vínculo ou dispensa de autorização do ente de origem.

§ 5º A admissão de novo empregado para necessidade permanente dependerá de concurso público. O processo seletivo simplificado não o substitui, podendo fundamentar contratação por prazo determinado apenas diante de necessidade temporária de excepcional interesse público e de autorização legal e contratual específica.

§ 6º O ato de designação identificará o resultado da seleção, o vínculo do agente, suas atribuições e a autoridade competente. A seleção não cria empregos, amplia quantitativos ou institui remuneração sem o correspondente fundamento legal.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

§ 7º A eventual dispensa da função ou substituição observará o vínculo, o devido processo quando cabível e a continuidade do serviço, devendo a nova designação recair em candidato selecionado, respeitada a ordem de classificação e a validade do certame.

Art. 78. A admissão em empregos públicos permanentes será precedida de concurso público, observadas as exceções constitucionalmente admitidas e validamente previstas no Contrato de Consórcio Público e na legislação aplicável.

Parágrafo único. A seleção e a designação para o SIM/SISBI-POA obedecerão às regras específicas do art. 77, e a contratação temporária observará o art. 84.

Art. 79. As remunerações e vantagens observarão os valores, critérios e autorizações do Contrato de Consórcio Público e da legislação aplicável, exigidos impacto orçamentário e disponibilidade financeira. A resolução da Assembleia Geral somente poderá discipliná-las nos limites dessas autorizações, com prévia alteração e ratificação do Contrato quando necessárias.

Art. 80. O Presidente poderá, mediante decisão motivada, optar por não preencher os empregos de Contador e Assessor Jurídico e contratar os respectivos serviços de pessoa física ou jurídica especializada, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A contratação externa poderá substituir integralmente o emprego correspondente durante sua vigência.

§ 2º A opção considerará necessidade, continuidade, especialização, economicidade, disponibilidade orçamentária e capacidade operacional.

§ 3º É vedada duplicidade injustificada de despesa para o mesmo conjunto de atribuições.

Art. 81. A contratação de contabilidade exigirá profissional ou organização regular no CRC; a contratação jurídica exigirá advogado ou sociedade de advogados regular na OAB.

Art. 82. Os contratos serão fiscalizados por agentes designados e deverão prever escopo, responsabilidade técnica, sigilo, proteção de dados, entrega de documentos, continuidade e transição ao término.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 83. O CIDESAPA poderá receber servidores cedidos, inclusive para o exercício da Coordenação do SIM/SISBI-POA, pagar gratificação por encargo adicional quando autorizada e celebrar termos de cooperação para compartilhamento de pessoal.

Parágrafo único. A cessão ou o compartilhamento de pessoal para o SIM/SISBI-POA não dispensa o processo seletivo simplificado prévio previsto no art. 77, nem a formalização da autorização do ente de origem e das condições de exercício, custeio e responsabilidade.

Art. 84. A contratação por tempo determinado dependerá de necessidade temporária de excepcional interesse público, hipótese previamente autorizada na legislação e no Contrato de Consórcio Público, prazo determinado, justificativa e disponibilidade orçamentária, mediante processo seletivo simplificado.

§ 1º Situações de calamidade, emergência, substituição transitória, demanda sazonal, programa, convênio ou atividade técnica excepcional não autorizam, por si sós, a contratação temporária, devendo ser demonstrados os pressupostos legais em cada caso.

§ 2º Para o Coordenador e os demais agentes destinados ao SIM/SISBI-POA, será obrigatório o processo seletivo simplificado prévio, inclusive nas hipóteses temporárias, vedada sua dispensa com fundamento genérico em urgência.

Art. 85. As atribuições detalhadas, avaliação, férias, licenças, benefícios e disciplina funcional serão regulamentadas por resolução, respeitada a CLT.

TÍTULO VI - DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E PATRIMÔNIO

Art. 86. O planejamento compreenderá plano anual de atividades, orçamento, plano anual de contratações, programas específicos e metas de desempenho.

Art. 87. A proposta orçamentária será elaborada pela Secretaria Executiva, submetida ao Presidente e aprovada pela Assembleia antes do início do exercício.

Art. 88. O contrato de rateio será celebrado anualmente e discriminará despesas gerais, projetos específicos, cronograma de desembolso, consequências da inadimplência e forma de prestação de contas.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 89. Os critérios de rateio poderão considerar população, receita, volume de serviço, distância, benefício, uso da estrutura ou fórmula composta, conforme a natureza da despesa.

Art. 90. O inadimplemento sujeitará o ente a notificação, encargos previstos, suspensão de serviços específicos e, em caso de persistência, procedimento de suspensão ou exclusão, sem prejuízo da cobrança.

Art. 91. A movimentação financeira será realizada por meios eletrônicos, mediante assinatura conjunta do Presidente e Secretário Executivo ou substitutos formalmente designados, com segregação de funções. Nas contas específicas de resíduos sólidos, a assinatura conjunta caberá à Autoridade Executiva da Gestão Regional de Resíduos Sólidos e ao Secretário Executivo, nos termos do art. 27.

Art. 92. As aplicações financeiras observarão segurança, liquidez e legislação, sendo os rendimentos incorporados às finalidades correspondentes.

Art. 93. O patrimônio será inventariado, registrado, avaliado, mantido e alienado conforme a legislação, respeitadas as vinculações de convênios e a reversão de bens cedidos.

Art. 94. É vedada a distribuição de superávit, lucro, patrimônio ou resultado aos dirigentes e entes consorciados.

Art. 95. A aprovação das contas não exclui responsabilidade por atos ilegais, antieconômicos ou lesivos.

TÍTULO VII - DAS LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 96. As contratações observarão planejamento, estudo técnico preliminar, gestão de riscos, pesquisa de preços, termo de referência ou projeto, pareceres, seleção do fornecedor, gestão e fiscalização, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 97. O CIDESAPA poderá realizar licitações e contratações compartilhadas para os entes consorciados, inclusive como central de compras, utilizando sistema de registro de preços e outros procedimentos auxiliares.

Art. 98. Os agentes de contratação, pregoeiros, comissões, equipes de apoio, gestores e fiscais serão designados por ato do Presidente e responderão pelas

atribuições legais. Na área de resíduos sólidos, a designação observará a competência específica estabelecida no art. 26, inciso IX.

Art. 99. As contratações diretas dependerão de processo formal, justificativa, enquadramento legal, razão da escolha, justificativa de preço e autorização competente.

Art. 100. Convênios e instrumentos de transferência serão acompanhados por gestor responsável, plano de trabalho, controles, prestação de contas e divulgação.

Art. 101. Concessões e PPPs dependerão de estudos de viabilidade, matriz de riscos, consulta ou audiência pública quando exigida, regulação, garantias e aprovação da Assembleia.

TÍTULO VIII - DA TRANSPARÊNCIA, PARTICIPAÇÃO, INTEGRIDADE E DADOS

Art. 102. O Portal da Transparência divulgará, no mínimo, estrutura, dirigentes, quadro de pessoal, remunerações, orçamento, balancetes, rateios, licitações, contratos, convênios, diárias, atas, resoluções, relatórios e prestação de contas.

Art. 103. A Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão funcionarão preferencialmente em meio eletrônico, sem prejuízo do atendimento presencial.

Art. 104. O CIDESAPA observará a LGPD, manterá encarregado de dados quando necessário, controles de acesso, política de segurança, gestão de incidentes e tratamento adequado de informações pessoais.

Art. 105. Poderão ser instituídos código de ética, programa de integridade, política antinepotismo, regras de conflito de interesses e canal protegido de denúncias.

Art. 106. Audiências e consultas públicas poderão ocorrer por meio presencial ou eletrônico, com divulgação prévia e disponibilização dos documentos pertinentes.

TÍTULO IX - DO INGRESSO, RETIRADA, SUSPENSÃO E EXCLUSÃO

Art. 107. O ingresso de novo ente dependerá de pedido formal, lei autorizativa, aprovação da Assembleia, subscrição e ratificação do Contrato, quitação de obrigações e atendimento das condições fixadas.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Art. 108. A retirada dependerá de lei municipal, comunicação prévia e quitação das obrigações vencidas e vincendas assumidas até a data de eficácia.

Art. 109. A suspensão poderá ser aplicada por inadimplemento ou descumprimento contratual, após notificação e prazo de regularização.

Art. 110. A exclusão dependerá de processo administrativo, contraditório, ampla defesa, parecer jurídico e voto favorável de dois terços dos entes consorciados.

Art. 111. A retirada, suspensão ou exclusão não prejudicará contratos, garantias, financiamentos e obrigações assumidas em projetos específicos, até a adequada substituição ou liquidação.

TÍTULO X - DA ALTERAÇÃO, EXTINÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112. Este Estatuto poderá ser alterado por voto favorável de dois terços dos entes consorciados, desde que a matéria conste expressamente da convocação.

Art. 113. Quando a alteração estatutária alcançar matéria disciplinada ou reservada ao Contrato de Consórcio Público, especialmente representação institucional, celebração de instrumentos, ordenação de despesas e movimentação financeira, sua eficácia dependerá da prévia verificação e certificação de compatibilidade e, quando necessária, da correspondente alteração contratual e ratificação legislativa exigida pela Lei Federal nº 11.107/2005.

Art. 114. A alteração do Contrato de Consórcio dependerá de ratificação por lei da maioria dos entes consorciados; sua extinção dependerá de ratificação por lei de todos os entes.

Art. 115. Na extinção, os bens, direitos, pessoal, contratos e obrigações terão a destinação deliberada pela Assembleia e ratificada na forma legal, preservados direitos de terceiros e vinculações específicas.

Art. 116. Os casos omissos serão decididos pela Assembleia Geral, observados o Contrato de Consórcio Público, a legislação e os princípios da administração pública.

Art. 117. As resoluções e atos normativos internos permanecerão vigentes naquilo que não contrariar esta consolidação, até sua revisão ou revogação.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

Art. 118. Este Estatuto entrará em vigor após sua aprovação pela Assembleia Geral e publicação na imprensa oficial.

Art. 119. Fica revogado o Estatuto aprovado em 11 de dezembro de 2009 e demais disposições estatutárias anteriores.

FRANCISCO GONCALVES NAVES:77859324172
Assinado de forma digital por FRANCISCO GONCALVES NAVES:77859324172 Dados: 2026.09.14 19:01:47 -03'00'

FRANCISCO GONÇALVES NAVES
Prefeito de Araguainha
Presidente do CIDESAPA

THIAGO TIMO OLIVEIRA:04169863151
Assinado de forma digital por THIAGO TIMO OLIVEIRA:04169863151 Dados: 2026.09.14 19:02:57 -03'00'

THIAGO TIMO OLIVEIRA
Prefeito de Torixoréu

JOSE MARRA NERY:20244819149
Assinado de forma digital por JOSE MARRA NERY:20244819149

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito de Araguaiana

ADILSON GONCALVES DE MACEDO:30734037104
Assinado digitalmente por ADILSON GONCALVES DE MACEDO:30734037104 ND: C=BR, CN=ADILSON GONCALVES DE MACEDO:30734037104, O=ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla Razão: Eu sou o autor deste documento Localização: Data: 2026.09.16 14:47:18-03'00' Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

ADILSON GONÇALVES DE MACEDO
Prefeito de Barra do Garças

DANILO COELHO DOMINGOS:00703015141
Assinado de forma digital por DANILO COELHO DOMINGOS:00703015141 Dados: 2026.09.14 19:01:31 -03'00'

DANILO COELHO DOMINGOS
Prefeito de Ribeirãozinho

CLAYTON PARREIRA DA SILVA:99014114168
Assinado de forma digital por CLAYTON PARREIRA DA SILVA:99014114168 Dados: 2026.09.14 19:01:20 -03'00'

CLAYTON PARREIRA DA SILVA
Prefeito de Ponte Branca

JOAO FILHO MARQUES RODRIGUES:70577986104
Assinado de forma digital por JOAO FILHO MARQUES RODRIGUES:70577986104 Dados: 2026.09.14 19:02:24 -03'00'

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES
Prefeito de General Carneiro

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

LUCIANO NAPOLIS COSTA:62747860159

Assinado digitalmente por LUCIANO NAPOLIS COSTA:62747860159
ND: C=BR, CN=LUCIANO NAPOLIS COSTA:62747860159, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Localização:
Data: 2026.09.18 09:12:08-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2026.1.1

LUCIANO NÁPOLIS COSTA
Prefeito de Pontal do Araguaia

LEONARDO FARIA ZAMPA:70943826187

Assinado digitalmente por LEONARDO FARIA ZAMPA:70943826187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(EM BRANCO), OU=31394544000109, OU=videoconferencia, CN=LEONARDO FARIA ZAMPA:70943826187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.09.17 17:09:56-03'00'
Foxit PDF Editor Versão: 2024.4.1

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito de Novo São Joaquim

ANEXO I DO ESTATUTO - QUADRO BÁSICO DE PESSOAL

Secretário(a) Executivo(a)

Vagas: 01

Regime e provimento: CLT; emprego de confiança, de livre admissão e dispensa pelo Presidente

Jornada: Dedicação integral, exclusiva e disponibilidade permanente, sem controle ordinário de jornada, na forma do art. 62, II, da CLT

Requisito mínimo: Ensino superior completo e experiência compatível com atribuições de direção e gestão

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Coordenador(a) do SIM/SISBI-POA

Vagas: 01

Regime e provimento: Designação precedida de processo seletivo simplificado, inclusive para servidor cedido ou compartilhado. Vínculo público regular; concurso para nova admissão permanente; contratação temporária somente nas hipóteses legalmente autorizadas. Vedada mera indicação de confiança.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

Jornada: 40 horas semanais, quando empregado do CIDESAPA; conforme o regime de origem e o instrumento de cessão, quando servidor cedido

Requisito mínimo: Graduação em Medicina Veterinária e registro regular no respectivo Conselho Profissional

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Contador(a)

Vagas: 01

Regime e provimento: CLT; concurso público, quando preenchido o emprego; admitida a substituição por prestador de serviços, pessoa física ou jurídica

Jornada: 40 horas semanais, quando empregado

Requisito mínimo: Graduação em Ciências Contábeis e registro regular no CRC

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Assessor(a) Jurídico(a)

Vagas: 01

Regime e provimento: CLT; concurso público, quando preenchido o emprego; admitida a substituição por prestador de serviços, pessoa física ou sociedade de advogados

Jornada: 40 horas semanais, quando empregado

Requisito mínimo: Graduação em Direito e inscrição regular na OAB

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

Assistente Administrativo

Vagas: 01

Regime e provimento: CLT; concurso público

Jornada: 40 horas semanais

Requisito mínimo: Ensino médio completo

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Auxiliar de Serviços Gerais

Vagas: 01

Regime e provimento: CLT; concurso público

Jornada: 40 horas semanais

Requisito mínimo: Ensino fundamental completo

Remuneração: Conforme o Contrato de Consórcio Público, a legislação e o art. 79 do Estatuto; para pessoal cedido, também o regime de origem e o instrumento de cessão.

Nota: a designação dos demais servidores e empregados para o SIM/SISBI-POA também exige processo seletivo simplificado prévio. Este Anexo não cria vagas adicionais para a equipe do serviço; quantitativos e formas de provimento deverão observar o Contrato de Consórcio Público e os instrumentos de cessão ou compartilhamento.

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

CIDESAPA
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA

Rua Bruno Pereira Valoes nº. 61A Pontal do Araguaia MT CEP: 78698-000
Telefone: 66 3407 2923 E-mail: cidesapa@gmail.com

LEI Nº 1.356/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026 - RATIFICA A ALTERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO PORTAL DO ARAGUAIA (CIDESAPA).

LEI Nº 1.356/2026
DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

"Ratifica a alteração do Protocolo de Intenções e do Estatuto do Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Portal Do Araguaia - CIDESAPA, em conformidade com a Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e com o Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e dá outras providências."

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica ratificado o Termo de Alteração do Protocolo de Intenções, constante do Anexo Único, que integra esta Lei, para inclusão e adequação de objetivos do Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Portal Do Araguaia - CIDESAPA, nos termos da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 2º. O Protocolo de Intenções, constante do Anexo I desta Lei, após a sua ratificação, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

Art. 3º. Fica delegada ao Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Portal Do Araguaia - CIDESAPA, nos termos do art. 241 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, a competência para planejar, regulamentar, coordenar, executar, supervisionar e fiscalizar, em âmbito municipal, as atividades relativas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, inclusive quanto à inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal, no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI/POA.

§1º. A delegação de que trata o caput compreende a prática de todos os atos administrativos necessários à operacionalização do serviço, inclusive a edição de normas complementares, realização de inspeções, registro e fiscalização de estabelecimentos, aplicação de penalidades administrativas e demais atos inerentes ao exercício do poder de polícia administrativa sanitária, sendo os atos coercitivos e sancionatórios privativos de servidores ou empregados públicos legalmente habilitados do quadro do Consórcio ou cedidos pelos entes consorciados.

§2º. Permanecem sob a titularidade do Município as competências legislativas e o poder de supervisão sobre os serviços delegados, nos termos da legislação vigente e do contrato de consórcio público.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de General Carneiro /MT, aos 23 dias do mês de outubro de 2026.

João Filho Marques Rodrigues

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

PROTOCOLO DE INTENÇÕES QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E AMBIENTAL PORTAL DO ARAGUAIA - CIDESAPA E OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, COM VISTAS À EXECUÇÃO CONSORCIADA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM, NO ÂMBITO DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL.

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SOCIAL E AMBIENTAL PORTAL DO ARAGUAIA - CIDESAPA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 09.235.065/0001-90, com sede administrativa Av. Bruno Pereira Valões, nº. 61 A Setor João Rocha Pontal do Araguaia – MT, CEP: 78.600-00, neste ato representado por seu Presidente; E os seguintes Municípios, doravante denominados MUNICÍPIOS CONSORCIADOS:

• MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.239.035/0001-76, com sede administrativa à AV. PRESIDENTE VARGAS, 643 – Centro CEP: 78.685-000, ARAGUAIANA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSE MARRA NERY;

• MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.947.926/0001-87, com sede administrativa à RUA BAHIA, Nº 430, CENTRO - CEP: 78.615-000, ARAGUAINHA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO GONÇALVES NAVES;

• MUNICÍPIO DE BARRA DO GARGAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.439.239/0001-50, com sede administrativa à RUA CARAJÁS, Nº 522, CENTRO - CEP: 78.600-907, BARRA DO GARÇAS/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. ADILSON GONÇALVES DE MACEDO;

• MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.503.612/0001-95, com sede administrativa à AV. DELSON RODRIGUES SN - BOM JESUS DA LAPA CEP: 78.620-000, GENERAL CARNEIRO/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES;

• MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.581/0001-92, com sede administrativa à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA Nº. 77 BAIRRO J. DAS PALMEIRAS CEP: 78.625-000, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. LEONARDO FARIA ZAMPA;

• MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 33.000.670/0001-67, com sede administrativa à RUA FINLÂNDIA S/Nº, BAIRRO MARIA JOAQUINA, CEP: 78698-000, PONTAL DO ARAGUAIA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. LUCIANO NAPOLIS COSTA;

• MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.503.638/0001-33, com sede administrativa à AV. CEL. BELMIRO NOGUEIRA DA SILVA, Nº 300, CENTRO, CEP: 78.610-000, PONTE BRANCA/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. CLAYTON PARREIRA DA SILVA;

• MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.943.434/0001-00, com sede administrativa à RUA ANTONIO JOÃO, S/N - CENTRO CEP: 78.613-000, RIBEIRÃOZINHO/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. DANILO COELHO DOMINGOS;

• MUNICÍPIO DE TORIXORÉU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.503.646/0001-80, com sede administrativa à RUA XV DE NOVEMBRO, Nº16 CEP: 78.695-000, TORIXORÉU/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr.

THIAGO TIMO OLIVEIRA;

Resolvem celebrar o presente **PROTOCOLO DE INTENÇÕES**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais e Base Legal

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL DE ATUAÇÃO

O Consórcio Público Intermunicipal atuará com fundamento na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017 (Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA), bem como nas demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive aquelas relativas ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE ESPECÍFICA PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA

Constitui finalidade específica do CIDESAPA a execução, de forma consorciada, das atividades de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, por delegação dos Municípios consorciados, nos termos das respectivas leis municipais que instituem o Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPETÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO SIM CONSORCIADO

Compete ao Consórcio Público Intermunicipal, no âmbito dos Municípios consorciados:

I – executar as ações de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal;

II – proceder ao registro, controle e fiscalização de estabelecimentos e produtos de origem animal;

III – aplicar atos administrativos decorrentes do poder de polícia administrativa delegada, incluindo a lavratura de autos de infração, apreensão, inutilização de produtos, suspensão de atividades e interdição de estabelecimentos, observada a legislação vigente;

IV – manter registros oficiais e sistemas de informação auditáveis;

V – adotar e cumprir os procedimentos técnicos previstos no RIISPOA e nas normas complementares expedidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO SISBI-POA

O Consórcio compromete-se a buscar, manter e cumprir os requisitos de equivalência técnica e procedimental com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, submetendo-se às auditorias, avaliações e exigências dos órgãos federais competentes.

CLÁUSULA QUARTA-A – DAS AUDITORIAS E DO CONTROLE

O Consórcio submeter-se-á às auditorias, fiscalizações e avaliações técnicas dos órgãos competentes, inclusive do Ministério da Agricultura, para fins de reconhecimento, manutenção e supervisão da equivalência ao SISBI-POA, comprometendo-se a atender às recomendações e exigências decorrentes de tais procedimentos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESTRUTURA TÉCNICA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

As atividades de inspeção industrial e sanitária executadas pelo Consórcio serão exercidas sob a responsabilidade técnica de Médico Veterinário legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho Profissional, assegurada a autonomia técnica do serviço de inspeção.

Parágrafo único. O Consórcio poderá manter equipe técnica própria ou composta por servidores cedidos, contratados ou compartilhados entre os Municípios consorciados, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA SEXTA – DO CUSTEIO E DA SUSTENTABILIDADE DO SERVIÇO

As despesas decorrentes da execução das atividades do Serviço de Inspeção consorciado serão custeadas pelos Municípios consorciados, na forma definida em contrato de rateio específico, podendo incluir recursos próprios, transferências voluntárias, convênios e outras fontes de financiamento legalmente admitidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES E RASTREABILIDADE

O Consórcio manterá sistema oficial de informações e registros das atividades de inspeção industrial e sanitária, garantindo a rastreabilidade, a transparência e a auditabilidade dos procedimentos, bem como o acesso às informações pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RELAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

Os atos praticados pelo Consórcio no exercício das atividades de inspeção sanitária produzirão efeitos em todos os Municípios consorciados, observadas as respectivas leis municipais que instituem o SIM.

Parágrafo único. A adesão dos Municípios ao Consórcio não afasta a titularidade municipal da competência para a inspeção sanitária, constituindo o Consórcio instrumento de execução administrativa compartilhada.

CLÁUSULA NONA – DA RATIFICAÇÃO E VIGÊNCIA

O presente Protocolo de Intenções será submetido à ratificação pelos Poderes Legislativos dos Municípios consorciados, na forma do art. 5º da Lei Federal nº 11.107/2005, passando a vigorar após a ratificação por lei de cada ente consorciado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os entes consorciados, observada a legislação vigente e as normas internas do CIDESAPA.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Protocolo de Intenções para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026

O Município de Glória D'Oeste/MT torna público que foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO** o resultado do Pregão Presencial nº 07/2026 em favor da empresa **CASA NOEL LTDA**, inscrita no CNPJ nº **49.366.231/0001-02**, pelo valor global de **R$ 1.122.173,50 (um milhão, cento e vinte e dois mil, cento e setenta e três reais e cinquenta centavos)**.

Glória D'Oeste/MT, 23 de outubro de 2026.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA ESTAGIÁRIO Nº 024/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT

CONTRATADO: Ana Paula Gomes da Silva

OBJETIVO: O objetivo do mesmo é a prorrogação de prazo por mais 06 (seis) meses a partir de 23 de outubro de 2026 a 20 de abril de 2027.

VIGÊNCIA: 23/10/2026 a 20/04/2027

Assinam pela contratante: Gheysa Maria Bonfim Borgato**, e pela contratada:** Ana Paula Gomes da Silva.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2025.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT

CONTRATADA: Luana Nates Assoni

OBJETIVO: O objetivo do mesmo é a prorrogação de prazo por mais 06 (seis) meses a partir de 23 de outubro de 2026 a 20 de abril de 2027.

VIGÊNCIA: 23/10/2026 a 20/04/2027

Assinam pela contratante: Gheysa Maria Bonfim Borgato Prefeita Municipal**, e pela contratada:** Luana Nates Assoni.

PORTARIA Nº 096 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre o enquadramento funcional dos demais servidores públicos municipais, concluindo o procedimento nos termos da Lei Complementar Municipal nº 105/2026 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 108/2026 que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Glória D'Oeste – MT".

A Excelentíssima Senhora **GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO**, Prefeita Municipal de Glória D´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições que lhes são conferidas por Lei, conforme o Artigo 127, Inciso IX da Lei Orgânica do Município e;

Considerando que o Município promoveu o enquadramento funcional de todos os servidores em etapas, conforme determina a Lei Complementar Municipal nº 105/2026, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 108/2026 e demais normas aplicáveis;

Considerando a conclusão da análise minuciosa dos dados funcionais e documentais do restante do quadro de pessoal, garantindo a efetividade da reestruturação da carreira;

Considerando que foram respeitados integralmente os critérios legais e isonômicos para todos os servidores ao longo das etapas realizadas, assegurando a mesma data de efeitos funcionais e financeiros;

RESOLVE: Art. 1º – Ficam enquadrados, a partir de 01/09/2026, os servidores remanescentes relacionados no Anexo I desta Portaria, nos respectivos cargos e classes, conforme critérios previstos na Lei Complementar Municipal nº 105/2026 alterada pela Lei Complementar Municipal nº 108, de 25 de agosto de 2026.

Art. 2º – O presente enquadramento produz efeitos financeiros a partir 01 de setembro de 2026, de forma a assegurar igualdade de tratamento entre todos os servidores.

Art. 3º – Com a publicação desta Portaria, considera-se concluído o procedimento geral de enquadramento funcional instituído pelas Leis Complementares nº 105/2026 e nº 108/2026.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

GHEYSA MARIA BONFIM BORGATO

Prefeita Municipal de Glória D´Oeste – MT.

ANEXO I –

ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

MATRÍCULA	NOME	CLASSE/NÍVEL (Atual)	ENQUADRAMENTO FUNCIONAL Port. Nº 076/2026
4034	RODOLFO GUSTAVO FERREIRA	A-01	A-01
3699	AMANDA ROSA MEDEIROS	A-02	A-02
3660	RAILDA DE MENEZES SILVA DA COSTA	A-04	A-04
3404	LUCIVAINE GONÇALVES FERREIRA	A-04	A-04
3558	CINTHIA CARAVIERI	A-04	A-04
86	JOSÉ RODRIGUES	A-04	A-04
2897	ROZANGELA CAMIM FERNANDES	A-05	A-05
3000	NARA MICHELE DA SILVA BORGES	A-05	A-05
79	DERCILIO MANOEL DA SILVA	A-06	A-06
76	AMAURILDO ALBERTO DA SILVA	A-08	A-08
143	JAIR SAVOINE	A-08	A-08
150	LUQUESE DOS SANTOS	A-09	A-09
95	SEBASTIÃO PIRES DA SILVA	A-09	A-09
77	DAVID DE BRITO BEZERRA	A-10	A-10
3018	VOLNEI CASTRO DE PRADO	B-03	B-03
2982	ORIVALDO LIMA LEÃO PINTO	B-03	B-03
3071	KEDMAN DE CARVALHO	B-03	B-03
2893	JOSÉ GILMAR REMÉDIO	B-03	B-03
2883	VALMIR DOS SANTOS	B-03	B-03

2865	ULISSE APARECIDO PALERMO DOS SANTOS	B-03	B-03
3702	MÁRCIO MARIANO DA SILVA	B-03	B-03
18	NILTON BORGES BORGATO	B-03	B-03
99	ADERICO BARBOSA	B-04	B-04
2925	CLENIR CARLOS SOLDA	B-04	B-04
3703	FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA REMÉDIO	B-04	B-04
3723	EDILSON MENDES DA ROCHA	B-04	B-04
1342	AMARILDO SABATINE FRANCISCO	B-05	B-05
1636	JAQUELINE OLIVEIRA MATEUS	B-05	B-05
2898	CÁSSIA REGINA CORREIA	B-05	B-05
792	LEANDRO DE SOUZA REMÉDIO	B-05	B-05
3015	RODRIGO FELIX DA SILVA	B-05	B-05
2616	EDISON MARTINS DOS SANTOS FILHO	B-05	B-05
94	REGINALDO PALERMO	B-06	B-06
108	IVANI GOMES DA SILVA	B-07	B-07
1064	GEAN CARLOS ALVES	B-07	B-07
104	EVERALDO NUNES DA SILVA	B-09	B-09
107	MARA LÚCIA CARVALHO DE QUEIROZ	B-09	B-09
152	MANOEL MESSIAS SILVEIRA ALVES	B-09	B-09
82	ELISEU EMÍDIO DA SILVA	B-10	B-10

RELATÓRIO FINAL Nº 02/2026

Procedimento de enquadramento funcional – Lei Complementar Municipal nº 105/2026 I – INTRODUÇÃO

O presente relatório final tem por objetivo apresentar os resultados da última etapa do procedimento de enquadramento funcional dos servidores públicos municipais de Glória D'Oeste – MT, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 105/2026 alterada pela Lei Complementar Municipal n° 108/2026 e demais atos normativos correlatos.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O enquadramento é disciplinado pela Lei Complementar Municipal nº 105/2026 e 108/2026, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCS, devendo observar os critérios nela previstos, de forma isonômica e transparente.

III – JUSTIFICATIVA DO ESCALONAMENTO

Considerando o elevado número de servidores e a necessidade de análise minuciosa da vida funcional de cada um, optou-se pela execução do reenquadramento em etapas, garantindo que todos sejam contemplados com os mesmos critérios e datas de efeito.

IV – METODOLOGIA DE ANÁLISE

- Levantamento dos dados funcionais junto ao setor de Recursos Humanos;

- Conferência dos vínculos, cargos, classes e padrões;

-Aplicação das regras previstas no PCCS;

- Elaboração de lista nominal dos servidores contemplados nesta etapa.

V – RESULTADO DESTA ETAPA

Foram enquadrados nesta fase 39 (trinta e nove) servidores, relacionados abaixo, com efeitos funcionais e financeiros a partir de 01 de setembro de 2026.

MATRÍCULA	NOME	CLASSE/NÍVEL (Atual)	ENQUADRAMENTO FUNCIONAL Port. Nº 076/2026
4034	RODOLFO GUSTAVO FERREIRA	A-01	A-01
3699	AMANDA ROSA MEDEIROS	A-02	A-02
3660	RAILDA DE MENEZES SILVA DA COSTA	A-04	A-04
3404	LUCIVAINE GONÇALVES FERREIRA	A-04	A-04
3558	CINTHIA CARAVIERI	A-04	A-04
86	JOSÉ RODRIGUES	A-04	A-04
2897	ROZANGELA CAMIM FERNANDES	A-05	A-05
3000	NARA MICHELE DA SILVA BORGES	A-05	A-05
79	DERCILIO MANOEL DA SILVA	A-06	A-06
76	AMAURILDO ALBERTO DA SILVA	A-08	A-08
143	JAIR SAVOINE	A-08	A-08
150	LUQUESE DOS SANTOS	A-09	A-09
95	SEBASTIÃO PIRES DA SILVA	A-09	A-09
77	DAVID DE BRITO BEZERRA	A-10	A-10
3018	VOLNEI CASTRO DE PRADO	B-03	B-03
2982	ORIVALDO LIMA LEÃO PINTO	B-03	B-03
3071	KEDMAN DE CARVALHO	B-03	B-03
2893	JOSÉ GILMAR REMÉDIO	B-03	B-03
2883	VALMIR DOS SANTOS	B-03	B-03
2865	ULISSE APARECIDO PALERMO DOS SANTOS	B-03	B-03
3702	MÁRCIO MARIANO DA SILVA	B-03	B-03
18	NILTON BORGES BORGATO	B-03	B-03
99	ADERICO BARBOSA	B-04	B-04
2925	CLENIR CARLOS SOLDA	B-04	B-04
3703	FÁBIO JÚNIOR DE SOUZA REMÉDIO	B-04	B-04

3723	EDILSON MENDES DA ROCHA	B-04	B-04
1342	AMARILDO SABATINE FRANCISCO	B-05	B-05
1636	JAQUELINE OLIVEIRA MATEUS	B-05	B-05
2898	CÁSSIA REGINA CORREIA	B-05	B-05
792	LEANDRO DE SOUZA REMÉDIO	B-05	B-05
3015	RODRIGO FELIX DA SILVA	B-05	B-05
2616	EDISON MARTINS DOS SANTOS FILHO	B-05	B-05
94	REGINALDO PALERMO	B-06	B-06
108	IVANI GOMES DA SILVA	B-07	B-07
1064	GEAN CARLOS ALVES	B-07	B-07
104	EVERALDO NUNES DA SILVA	B-09	B-09
107	MARA LÚCIA CARVALHO DE QUEIROZ	B-09	B-09
152	MANOEL MESSIAS SILVEIRA ALVES	B-09	B-09
82	ELISEU EMÍDIO DA SILVA	B-10	B-10

VI – CONCLUSÃO

Com a conclusão do enquadramento dos servidores constantes deste relatório e a edição da presente Portaria, declara-se encerrado o procedimento geral de enquadramento funcional dos servidores públicos municipais de Glória D'Oeste – MT, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 105/2026 e alterado pela Lei Complementar Municipal nº 108/2026.

Glória D'Oeste – MT, 23 de outubro de 2026.

_____ Responsável pelo Setor de Recursos Humanos

_____ Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

EXTRATO DE DECISÃO — PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026

DECISÃO

A Pregoeira, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 59 da Lei nº 14.133/2021, na Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e na Resolução de Consulta nº 23/2026 – PP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (Processo nº 274.158-0/2026), decide:

1. Afastar os lances de R$ 18.000,00 e de R$ 17.900,00, retornando à disputa as licitantes Bazzana Pirotecnia LTDA e LDA Fogos LTDA.

2. Anular a sessão de lances, sem aproveitamento dos lances nela registrados.

3. Determinar que a nova etapa competitiva seja iniciada a partir das propostas iniciais, mantidos o edital, o objeto, o orçamento estimado, o critério de julgamento e o modo de disputa.

4. Determinar que, na nova sessão, a aceitabilidade, a exequibilidade e a classificação das ofertas sejam examinadas conforme a Lei nº 14.133/2021, vedada a antecipação do resultado do julgamento.

5. Designar a nova sessão, com comunicação às licitantes por meio do sistema eletrônico, chat ou e-mail, na forma do item 12.2 do edital.

MOTIVAÇÃO

Os registros cronológicos da sessão demonstram que os pedidos de cancelamento foram formulados no chat público durante a fase de disputa — o primeiro deles às 09:25:41 — e antes do encerramento automático da etapa de lances, ocorrido às 09:32:49, com encaminhamento do procedimento à fase de julgamento às 09:32:50. O encerramento se deu sem que houvesse, no chat, manifestação administrativa sobre os requerimentos apresentados.

A presente decisão não anula, revoga ou extingue o Pregão Eletrônico nº 50/2026, ficando reservados os atos e documentos não atingidos pela anulação. A medida não beneficia exclusivamente qualquer das licitantes, preservando-se a impessoalidade, a isonomia e a ausência de favorecimento.

LICITANTES

Bazzana Pirotecnia LTDA, LDA Fogos LTDA, Rosimeire da Silva Bigoto LTDA, Brasil FX Comércio Varejista e ProFX LTDA.

Registre-se. Junte-se aos autos. Intimem-se as licitantes. Publique-se no sistema eletrônico e no Diário Oficial do Município, na forma aplicável.

Guarantã do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

PREGOEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2026

O Município de Guarantã do Norte/MT, representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 53/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT.** Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br),com abertura de disputa prevista para o dia **10/11/2026 às 14h30min (horário de Brasília)**. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br**,** podendo ser retirado também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a licitação. Guarantã do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

Yasmin Rodrigues de Menezes

Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

O Município de Guarantã do Norte/MT, representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 54/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E MARMITAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE -MT.** Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br),com aber-

tura de disputa prevista para o dia **11/11/2026 às 09h00min (horário de Brasília)**. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br**,** podendo ser retirado também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a licitação. Guarantã do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

Yasmin Rodrigues de Menezes

Pregoeira

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2026

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte-MT, comunica a todos os interessados que no dia 23 de Outubro de 2026, realizou a CONTRATAÇÃO DIRETA, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 21/2026**, a favor da empresa **INDREL CARE SERVICOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 59.669.953/0001-90**, para aquisição de 01 (uma) Placa LCD 3 UP (LCD5) – 2 Sensores – V.1.0, número de série SN 55205 compatível com geladeira INDREL RVV11D, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte-MT, no valor total de **R$ 3.100,00 (três mil e cem reais).** O processo tem Fundamentos Legais no **art. 74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021**. Guarantã do Norte – MT, 23 de Outubro de 2026. Juliana Akemi Kobayashi - Agente de Contratação.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 118/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT.

CONTRATADA: INDREL CARE SERVICOS LTDA, CNPJ/MF nº 59.669.953/0001-90

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, A FAVOR DA EMPRESA INDREL CARE SERVICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 59.669.953/0001-90, PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PLACA LCD 3 UP (LCD5) – 2 SENSORES – V.1.0, NÚMERO DE SÉRIE SN 55205 COMPATÍVEL COM GELADEIRA INDREL RVV11D, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GUARANTÃ DO NORTE-MT.

VALOR TOTAL: R$ 3.100,00 (três mil e cem reais).

DATA: 23/10/2026

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021.

Guarantã do Norte, 23 de Outubro de 2026.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 053- 2026

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. º 053/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 179/2026

O município de **GUIRATINGA-MT**, através do Agente de Contratação designado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA INSTITUCIONAL EM MÍDIA IMPRESSA, DO TIPO JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL, PARA DIVULGAÇÃO DOS TRABALHOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE EVENTOS MUNICIPAIS, BEM COMO DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DESENVOLVIDAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL, ATENDENDO À SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrição no Anexo V do Edital, a sessão pública acontecerá no endereço eletrônico: https://portal.licitanet.com.br/ no dia **11/11/2026 as 09:30 (Horário de Brasília)**. O Edital completo encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Guiratinga: www.guiratinga.mt.gov.br ou poderá ser solicitado através do e-mail: licitacao@guiratinga.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Av. Rotary Internacional, n. º 944, Bairro Santa Maria Bertila, CEP: 78.760-000 ou pelo telefone: (66) 3431-1441.

Guiratinga/MT, 23 de outubro 2026

JEFFERSON RODRIGUES DA SILVA

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO Nº 07/2026/CMAS

Resolução Nº 07/2026/CMAS

Dispõe sobre a Prestação de Conta do Demonstrativo do Co Financiamento dos Serviços, Programas, IGD-SUAS, IGD-PBF, do Governo Federal - Sistema Único de Assistência Social SUAS, referente ao ano 2025.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí/MT, reunido em sala de reunião ordinária no dia 20 de agosto de 2026, conforme a Ata nº. 07/2026.

Resolve:

Artigo I – Deliberar Favorável a execução dos recursos do Serviços e Programas Socioassistências e PROCAD-SUAS.

Artigo II – Deliberar Favorável a execução dos recursos do incentivo à Gestão Descentralizada Programa Bolsa Família -IGD/PBF.

Artigo III – Deliberar Favorável a execução dos recursos do incentivo à Gestão Descentralizada Programa Bolsa Família -IGD/SUAS.

Artigo IV – Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 20 de agosto de 2026.

Ana Lúcia Barros Alvino

Presidente do CMAS

Indiavaí/MT

CONSELHOS MUNICIPAIS
RESOLUÇÃO Nº 08/2026/CMAS

Resolução Nº 08/2026/CMAS

Dispõe sobre a aprovação do 1º Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS 2026 no Municí-

pio de Indiavaí-MT.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Indiavaí-MT – CMAS**, em reunião extraordinária realizada no dia 23 de outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação municipal vigente.

Considerando a apresentação do 1º Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS, apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, referente à realização de **entrevistas domiciliares do Cadastro Único para famílias unipessoais beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF) e do Benefício de Prestação Continuada (BPC);**

Considerando a deliberação do plenário em reunião ordinária do CMAS, conforme ata Nº 08/2026;

Resolve:

Art. I – Aprovar o 1º **Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS 2026**, a ser executado pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Indiavaí-MT, referente aos meses de janeiro a junho de 2026;

Art. II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Indiavaí MT, 23 de outubro de 2026.

Ana Lúcia Barros Alvino

Presidente do CMAS

Indiavaí/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 062/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

CONTRATADA: MONTE MORIÁ CENTRO DE REABILITACAO LTDA – CNPJ: 49.905.590/0001-90

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA INVOLUNTÁRIA DE 01 (UM) PACIENTE ADULTO, EM REGIME INTEGRAL E ININTERRUPTO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS EM ESTABELECIMENTO DE SAÚDE REGULARMENTE LICENCIADO, COM ASSISTÊNCIA MÉDICA, ACOMPANHAMENTO PSIQUIÁTRICO, ENFERMAGEM CONTÍNUA E ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL COMPATÍVEL COM AS NECESSIDADES ASSISTENCIAIS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE PACIENTE ACOMPANHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ-MT.

VALOR: R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 23/10/2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 199/2026 - DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscais do Contrato Administrativo n° 062/2026 e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EMERSON SABATINE**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 117, da Lei 14.133/21,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Adriana Laureth**, inscrita no CPF n° ***.652.581.-**, como Fiscal Titular, e o servidor **Gustavo Henrique Alves Kozera**, inscrito no CPF n° ***.352.066.-**, como Suplente de Fiscal, para acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo n° 062/2026**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **MONTE MORIÁ CENTRO DE REABILITACAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.905.590/0001-90, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INTERNAÇÃO PSIQUIÁTRICA INVOLUNTÁRIA DE 01 (UM) PACIENTE ADULTO, EM REGIME INTEGRAL E ININTERRUPTO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS EM ESTABELECIMENTO DE SAÚDE REGULARMENTE LICENCIADO, COM ASSISTÊNCIA MÉDICA, ACOMPANHAMENTO PSIQUIÁTRICO, ENFERMAGEM CONTÍNUA E ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL COMPATÍVEL COM AS NECESSIDADES ASSISTENCIAIS, DESTINADA AO ATENDIMENTO DE PACIENTE ACOMPANHADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITANHANGÁ-MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2° - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

Art. 3º - 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. 4° - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

Art. 5° - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

Art. 6º - 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. 7º - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 23 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 11/2026 CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 11/2026

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2024

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal, Prefeito Emerson Sabatine e tendo em vista a homologação final do resultado do Concurso Público Municipal 001/2024, homologado em 25 de junho de 2024, CONVOCA a candidata aprovada para preenchimento da vaga disponibilizada em face de necessidade, conforme a relação nominal constante abaixo:

CARGO MERENDEIRA (Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Sede)			
NOME	NASCIMENTO	N° INSC.	CLAS.
ROSALVITA FERREIRA DA SILVA ALMEIDA	05/12/1968	96198	6°
SANDRA MARA DE OLIVEIRA FLORES	12/03/1974	95856	7°

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Secretaria Municipal de Educação para todas as linhas/rotas que forem necessárias)			
NOME	NASCIMENTO	N° INSC.	CLAS.
CLEITON DUARTE DA SILVA	07/05/1992	95548	8°

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA (Escolas Sede e Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto)			
NOME	NASCIMENTO	N° INSC.	CLAS.
VALDINEIA RODRIGUES DE LIMA GOMES DE SOUZA	10/12/1981	92505	36°
CIDIONE DA SILVA ZENARO	23/02/1985	92043	37°
ROSANE MARIA RECH BARON	23/03/1981	95613	38°
ALEXIA POLIANA REZER DA SILVA	17/02/1992	92051	39°

GUARDA DE PATRIMÔNIO (Secretarias Municipais em Geral, exceto Educação)			
NOME	NASCIMENTO	N° INSC.	CLAS.
CRISTOVO GUEDES GOMES	07/07/1987	97458	4°

Os candidatos deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Avenida Santa Catarina, Centro, 314, Itanhangá – MT no horário das 7:00 horas as 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas, para apresentar os documentos e habilitações exigidas do cargo e agendar Avaliação Médica Pericial conforme Anexo I, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Provimento no cargo público.

O prazo para entrega de toda a documentação, prevista no Anexo I, é de 30 dias corridos a contar da data da publicação deste Edital no diário oficial do Município de Itanhangá.

A nomeação, a posse e o exercício dos candidatos aprovados para os cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ocorrerão a partir de 20 de janeiro de 2027. Para todos os cargos previstos neste Edital, a nomeação e a posse ficam condicionadas à emissão de parecer favorável do Controle Interno.

O Município de Itanhangá reserva-se o direito de solicitar outros documentos complementares que julgar necessário para o ato de nomeação do candidato para o respectivo cargo.

ITANHANGÁ - MT, 23 DE OUTUBRO DE 2025.

Emerson Sabatine

Prefeito Municipal

ANEXO I

CÓPIA E ORIGINAL

1. RG;

2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;

3. Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento/Declaração de União Estável;

4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependente comprovante);

5. Caderneta de vacinação ou equivalente dos filhos, ou equiparados de até 6 anos de idade (para salário família).

6. Comprovação de frequência escolar dos filhos ou equiparados de 7 a 14 anos de idade (para salário família).

7. Diploma na área de atuação exigida no Edital do Concurso Público, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação;

8. Histórico Escolar da Escolaridade exigida no Edital do Concurso Público;

9. Registro no respectivo Conselho de Classe, exigida no Edital do Concurso Público.

10. Título de eleitor;

11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;

12. CTPS (Carteira de Trabalho);

13. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);

14. CPF dos dependentes;

15. Comprovante de residência atual em nome do admitido;

16. Certificado de Alistamento Militar;

17. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo;

18. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL

19. 01 (uma) FOTO 3X4 (atual, colorida);

20. Consulta Situação Cadastra CPF

21. Qualificação Cadastral E-Social Dados Corretos.

22. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

23. Certidão de Distribuição de Primeiro e Segundo Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Comarca do endereço cadastrado da ficha de inscrição do presente concurso;

24. Certidão de Distribuição Primeiro e Segundo Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Federal conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;

25. Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral Tribunal Superior Eleitoral;

26. Certidão Negativa do Poder Judiciário Justiça Militar da União de Ações Criminais (masculino);

27. Certidão Negativa de Débitos Municipais do Município de Itanhangá – CNDM;

28. Certidão de Vínculo Funcional Municipal do domicílio do candidato.

29. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública (anexo II);

30. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda Ano Calendário – 2024 (anexo III);

31. Declaração de Dependentes para Imposto de Renda Retido na Fonte e Salário Família (anexo IV);

32. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público (anexo V);

33. Declaração de Número de Telefone e E-mail.

34. Certificado de Sanidade e Capacidade Física - CSCF, conforme Decreto 026/2024 composto pelos seguintes exames e avaliações.

Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.
1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 4. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); 5. Eletrocardiograma(E.C.G)com laudo; 6. Raio-X do tórax P.A e perfil com laudo OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra- sonografia (ecografia); 7. Raios-X da coluna total com laudo (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente); 8. Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total); 9. Audiometria Tonal com laudo. OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista; 10. Atestado de acuidade visual; 11. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); 12. Ultrassonografia de ombros com laudo; 13. Ultrassonografia de mãos e punhos com laudo.
Exigido para ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino superior.
14. Escala de Personalidade Resiliência - EPR (Avaliação Psicológica)
Exigido para ensino fundamental incompleto.
15. Inventário Fatorial de Personalidade – IFP (Avaliação Psicológica).
Exigidos para o exercício da função de Professor de nível fundamental, médio e superior.
16.Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
Exigidos para o exercício da função de Merendeira.
17.Parasitológico de Fezes; 18.Coprocultura de Fezes.
Exigido para o exercício da função de Motorista de Transporte Escolar (Educação).
19.Eletroencefalograma

ANEXO II

DECLARAÇÃO AO EXERCÍCIO OU NÃO DE OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para os devidos fins de provimento de cargo público, que não exerço nenhum cargo, função e emprego público em quaisquer das esferas Federal, Estadual e Municipal, da Administração Pública, que gere impedimento legal nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, não comprometendo, dessa forma, minha nomeação e posse para o

cargo de _____, do Município de Itanhangá – MT. DECLARO que não percebo proventos de aposentadoria e pensão decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que sejam inacumuláveis com o Cargo em que tomarei posse. E por ser verdade, firmo a presente declaração sob as penas da Lei.

Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura

CONSTITUIÇÃO FEDERAL "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (...) § 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DOS BENS E VALORES QUE CONSTITUEM SEU PATRIMÔNIO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _ _____, no Cargo de _____, na Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, para fins de inclusão na minha ficha de registro junto ao Departamento de Recursos Humanos em cumprimento as determinações contidas no art. 24 §4º da Lei Complementar 002/2005, combinado com o art. 13 e seus parágrafos da Lei 8.429/1992, DECLARO que:

a. ( ) Não possuo bens e valores patrimoniais conforme discrimina o art. 34 da Instrução Normativa SRH 001/2011.

b. ( ) Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou quaisquer outros bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior)

Obs.: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro (a), filho (a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.

DISCRIMINAÇÃO DO BEM	VALOR (R$)

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA IRRF E SALÁRIO FAMÍLIA.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR					
Nome:					
Matricula:	Lotação:				
Situação Funcional: ( ) Inativo ( ) Ativo					
CPF:	RG:				
Endereço residencial: Rua/Avenida/nº/Complemento: _____ _____ Bairro: _____ CEP: _____ Município: _____ UF: _____ Telefone comercial: _____ Telefone residencial: _____					
Nome do Dependente	Nº CPF	Sexo	Código do Dependente	Data de Nascimento	É portador de necessidade especial ou estudante
Declaro sob as penas da lei serem verdadeiras as informações preenchidas acima, e que o(s) respectivo(s) dependente(s) vivem sob as minhas expensas, não cabendo à fonte pagadora qualquer responsabilidade perante a fiscalização.					

Data: ____/____/____ _____ Assinatura
CÓDIGO DE DEPENDENTES: C = Cônjuge F = Filho E = Enteado (até 21 anos) P = Pai M = Mãe

Inclusão no Sistema (para uso do DRH/PMI) Inclusão na folha de pagamento de _____/_____. _____ Assinatura Do Responsável Pela Inclusão/Exclusão

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM NOVA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de ingresso no Cargo de _____,na Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, que não sofri, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, incompatível com a nova investidura em cargo público.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade da informação prestada poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Itanhangá – MT, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
EDITAL N° 004/2026

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL DE DÉBITOS DE ALVARÁ, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA E ISSQN INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Complementar Municipal nº 107/2020, pela Lei Complementar Municipal nº 158/2025 (Código Tributário Municipal), especialmente pelo disposto no Capítulo II – Da Dívida Ativa, arts. 529 e seguintes, bem como pela Lei Federal nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 (Lei de Execução Fiscal), e pela Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, que regulamenta o protesto de títulos e outros documentos de dívida,

TORNA PÚBLICA a presente **NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**, por intermédio do Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, destinada aos contribuintes abaixo relacionados, cujos créditos referentes ao Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, relativos aos exercícios de 2022, 2023, 2024 e 2025, encontram-se regularmente inscritos em Dívida Ativa Tributária do Município.

Os contribuintes ora notificados deverão promover a quitação integral dos débitos ou formalizar pedido de parcelamento, quando cabível, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste Edital.

Decorrido o prazo acima sem a regularização dos débitos, o Município adotará as medidas administrativas e judiciais cabíveis para a satisfação do crédito tributário, podendo promover, dentre outras providências:

I – o encaminhamento da respectiva Certidão de Dívida Ativa – CDA ao Tabelionato de Protesto competente;

II – o ajuizamento da competente Ação de Execução Fiscal, na forma da Lei Federal nº 6.830/1980;

III – a adoção das demais medidas administrativas e judiciais autorizadas pela legislação vigente para a cobrança dos créditos tributários municipais.

Os valores atualizados dos débitos, bem como as condições para pagamento à vista ou parcelado, poderão ser consultados junto ao Departamento de Tributação, Fiscalização e Cadastro, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá, situada na Avenida Santa Catarina, nº 314, Centro, Itanhangá – MT, durante o horário normal de expediente.

A publicação do presente Edital constitui forma de ciência dos contribuintes quanto à existência dos débitos inscritos em Dívida Ativa Tributária, sem prejuízo da utilização de outras modalidades de notificação previstas na legislação tributária e processual.

O não comparecimento do contribuinte para regularização do débito no prazo estabelecido implicará o prosseguimento das medidas legais de cobrança, independentemente de nova notificação.

Nome do Contribuinte	CPF/CNPJ	Dívida	Exercício
TREVO ARMAZENS DE ITANHANGA LTDA	**.086.926/0001-**	ISSQN	2024 e 2025
ANCORA INVESTIMENTOS LTDA	**.433.646/0001-**	ISSQN	2022 a 2025
V F SALLES & SALLES LTDA	**.597.172/0001-**	ISSQN	2022 a 2025
YOHANA MARIA DE OLIVEIRA	**.862.173/0001-**	ISSQN	2022 a 2025
EVEREST MONTAGENS ELETROMECANICAS LTDA	**.767.194/0001-**	ISSQN	2022, 2024 e 2025
ENERGISA MATO GROSSO DISTRIBUIDORA DE ENERGIA	**.467.321/0001-**	ISSQN	2022 e 2025
UNIDAS CONSTRUTORA LTDA	**.865.426/0001-**	ISSQN	2025
SANTOS CONSTRUTORA LTDA	**.510.481/0001-**	ISSQN	2024 e 2025

Nome do Contribuinte	CPF/CNPJ	Dívida	Exercício
JP CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA	***.735.368/0001-**	ISSQN	2024 e 2025

E, para que chegue ao conhecimento de todos os interessados e produza seus jurídicos e legais efeitos, expede-se o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios, afixado no mural oficial da Prefeitura Municipal e disponibilizado no Portal Oficial do Município.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete da Secretária.

Itanhangá-MT, 23 de outubro de 2026.

SANDRA TOMASI TOSI LOPES

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITANHANGÁ – MT
PARECER CME Nº 001/2026

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITANHANGÁ – MT

PARECER CME Nº 001/2026

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) – Itanhangá/MT

ASSUNTO: Análise e emissão de parecer sobre a minuta da Instrução Normativa que dispõe sobre a implantação gradativa e escalonada da Política de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Itanhangá/MT.

EMENTA

Manifesta-se favoravelmente à aprovação e homologação da Instrução Normativa que dispõe sobre a implantação gradativa e escalonada da Política de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Itanhangá/MT, abrangendo a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental. O texto apresenta perfeita consonância com a legislação federal, estadual e as diretrizes curriculares vigentes, incorporando de forma responsável as dimensões de equidade social, justiça curricular e governança participativa.

I - RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) de Itanhangá/MT encaminhou a este Conselho Municipal de Educação (CME), para fins de análise, apreciação e emissão de ato normativo, a minuta de **Instrução Normativa assinada em 20 de agosto de 2026 pela Secretária Silvana Maria Dalmolin Wöhl**.

O documento regulamenta as diretrizes gerais para a implementação progressiva, escalonada e integrada do Tempo Integral nas escolas municipais. A referida proposta vem acompanhada de anexos fundamentais, sendo eles: a **Matriz Curricular da Educação Infantil (turno integral de 40 horas semanais)**, a **Matriz Curricular do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais (35 horas-aula semanais)**, além dos **Termos de Responsabilidade** destinados ao preenchimento pelos pais e/ou responsáveis legais.

Compete a este colegiado, no cumprimento de suas atribuições normativas e consultivas, manifestar-se quanto à legalidade, mérito pedagógico e conveniência administrativa da matéria.

II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A matéria contida na Instrução Normativa encontra pleno suporte no ordenamento jurídico brasileiro, estando em perfeita simetria com:

- **Constituição Federal de 1988:** Artigos 206 e 227 (direito à educação e proteção integral);
- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996):** Artigos 1º, 3º e 34, que determinam a ampliação progressiva da jornada escolar;
- **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990):** Proteção e desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;
- **Legislação Federal Recente:** Lei nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral, e as metas estipuladas pelo Plano Nacional de Educação (PNE);
- **Normativas do CNE:** Resolução CNE/CEB nº 7/2025, que fixa as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral.

III - ANÁLISE DO MÉRITO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

O texto normativo de Itanhangá/MT foi estruturado de forma técnica e transparente, demonstrando maturidade pedagógica ao **superar a concepção meramente assistencialista de "turno e contraturno"**, unificando as ações em um currículo verdadeiramente integrador.

Pontos de destaque identificados por esta relatoria:

- **Responsabilidade Orçamentária e Estrutural:** O Art. 1º vincula acertadamente a expansão da política à disponibilidade real de recursos físicos, humanos e financeiros, garantindo a eficiência da gestão pública.
- **Flexibilidade na Oferta:** O Art. 5º autoriza a coexistência de Escolas Exclusivas de Tempo Integral e Escolas Mistas, respeitando a autonomia e a capacidade física instalada de cada unidade de ensino.
- **Equidade Social:** O Art. 9º (Inciso IV) estabelece prioridade de atendimento para territórios com maior vulnerabilidade social e atenção à proporcionalidade demográfica.
- **Coerência das Matrizes Curriculares:**
    - **Educação Infantil:** Matriz organizada por Campos de Experiências, respeitando as interações e brincadeiras sem divisão em horas-aula rígidas, totalizando **1.600 horas anuais**.
    - **Ensino Fundamental:** Carga horária total de **1.560 horas anuais**, equilibrando a Base Comum Curricular (25 aulas) com a

Base de Atividades Integradoras (14 aulas), englobando práticas de Acompanhamento Pedagógico, Balé, Capoeira, Escaleta, Xadrez e Artes Plásticas.

- **Legalidade e Segurança de Dados:** A inclusão expressa da conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018)** nos Termos de Responsabilidade dos pais resguarda o município juridicamente.

IV - RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO

Buscando o constante aprimoramento da execução da política pública, este Colegiado emite as seguintes recomendações à SMEC:

1. **Acompanhamento do AEE:** Zelar para que os estudantes público-alvo da Educação Especial tenham o Atendimento Educacional Especializado (AEE) devidamente garantido e articulado na jornada ampliada, conforme prevê o Art. 11, V.
2. **Formação Continuada Integrada:** Assegurar que os programas de formação continuada incluam efetivamente os profissionais não docentes (limpeza, alimentação, secretaria), conforme preconizado no Art. 23, IV.
3. **Envio de Relatórios:** Que a SMEC envie a este Conselho o relatório anual de monitoramento previsto no Art. 11, XI, para fins de controle social e acompanhamento das metas.

V - VOTO DO RELATOR

Considerando a robusta fundamentação legal, a relevância social da ampliação do tempo pedagógico para a comunidade de Itanhangá e a adequação técnica dos documentos apresentados, **voto favoravelmente à aprovação e homologação integral da minuta da Instrução Normativa nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

VI - CONCLUSÃO

O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Itanhangá/MT, no uso de suas atribuições, adota o voto do relator e **manifesta-se favoravelmente à implantação da Política de Educação Integral em Tempo Integral** nos termos propostos.

Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação de Itanhangá – MT 30 de setembro de 2026.

Conselheiro(a) Relator(a): Sebastiana da Costa Hoscher

_____

MÁRCIA REGINA GERENTE BECKER

Presidente do Conselho Municipal de Educação Itanhangá - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

DECRETO Nº 089, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: "INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, ESTABELECE DIRETRIZES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO, EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI, ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO ART. 69, INCISO XXIX, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 205 e 206 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, promovida e incentivada com a colaboração da sociedade;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras;

CONSIDERANDO as diretrizes e ações desenvolvidas no âmbito dos programas Alfabetiza MT, Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, Rede Nacional de Articulação de Alfabetização – RENALFA, Avalia MT, Avaliações de Fluência Leitora e Recomposição das Aprendizagens;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 081/2026, que institui o Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização e estabelece as diretrizes para a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de comunicação institucional, transparência pública, participação democrática e mobilização social, visando à melhoria dos indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias, os órgãos de proteção social e a comunidade;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar estratégias permanentes de sensibilização e mobilização voltadas à alfabetização na idade adequada, à frequência escolar, à recomposição das aprendizagens e à valorização dos profissionais da educação;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, o Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional – Ano Letivo de 2026, como instrumento oficial de planejamento, orientação, articulação, execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação institucional e mobilização social relacionadas às políticas públicas educacionais municipais.

§ 1º O Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional integra as ações estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL, em consonância com o Decreto Municipal nº 081/2026 e com as diretrizes das políticas públicas de alfabetização e aprendizagem.

§ 2º O Plano de que trata o caput deste artigo constitui o Anexo Único deste Decreto, dele fazendo parte integrante e indissociável para todos os efeitos legais.

§ 3º As ações previstas no Plano deverão observar as especificidades territoriais, sociais, culturais e educacionais do Município de Itaúba, garantindo condições equitativas de acesso à informação às comunidades urbanas e rurais.

Art. 2º O Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional tem por finalidade fortalecer e sistematizar os processos de comunicação pública educacional, assegurando a divulgação transparente das informações institucionais, o envolvimento das famílias e da comunidade e a participação dos profissionais da educação nas ações destinadas à alfabetização, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem objetivos do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional:

I – divulgar, de maneira clara, acessível e inclusiva, as políticas públicas, os programas, os projetos e as ações pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II – fortalecer a participação das famílias na vida escolar dos estudantes, incentivando o acompanhamento das atividades pedagógicas, das rotinas de leitura e do processo de aprendizagem;

III – sensibilizar a comunidade quanto à importância da alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

IV – promover ações de conscientização sobre a frequência e a assiduidade escolar, contribuindo para a prevenção e o enfrentamento do abandono e da evasão escolar;

V – estabelecer fluxos permanentes e eficientes de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e as famílias;

VI – divulgar os calendários, cronogramas, orientações e informações referentes às avaliações educacionais, especialmente ao Avalia MT, às Avaliações de Fluência Leitora e às avaliações diagnósticas;

VII – incentivar a participação dos estudantes nas avaliações educacionais, assegurando seu caráter pedagógico, diagnóstico e formativo;

VIII – divulgar e valorizar as boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

IX – promover a transparência na divulgação dos indicadores, resultados e avanços educacionais, observada a proteção dos dados pessoais;

X – fortalecer a articulação intersetorial entre Educação, Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar, Conselho Municipal de Educação e demais órgãos e instituições envolvidos na garantia do direito à educação;

XI – assegurar a inclusão, a acessibilidade e a equidade nos processos de comunicação institucional;

XII – estabelecer mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação da efetividade das ações de comunicação e mobilização educacional.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DOS EIXOS ESTRUTURANTES

Art. 4º O Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional será organizado em sete eixos estruturantes, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 081/2026:

I – Governança, Gestão e Comunicação Institucional: compreende o fortalecimento dos canais oficiais de comunicação, a organização dos fluxos de informações e a elaboração de calendário unificado de divulgação das ações educacionais;

II – Comunicação Pedagógica e Formação dos Profissionais da Educação: contempla a divulgação dos programas de formação continuada, orientações pedagógicas, materiais técnicos e ações relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens;

III – Mobilização das Famílias e da Comunidade: abrange campanhas de conscientização, reuniões, atividades comunitárias e ações de incentivo à participação familiar no processo de aprendizagem;

IV – Avaliação, Monitoramento e Comunicação dos Resultados: compreende a divulgação dos processos avaliativos, a orientação das famílias, o acompanhamento dos indicadores educacionais e a apresentação dos resultados consolidados da Rede Municipal de Ensino;

V – Valorização dos Profissionais e Disseminação de Boas Práticas: destina-se ao reconhecimento das experiências pedagógicas exitosas, à valorização dos profissionais da educação e à divulgação de iniciativas que contribuam para a melhoria da aprendizagem;

VI – Comunicação Digital, Mídias e Tecnologias: contempla a utilização dos canais institucionais digitais, das redes sociais, dos aplicativos de comunicação e dos recursos audiovisuais para ampliar o alcance das informações educacionais;

VII – Equidade, Inclusão e Acessibilidade na Comunicação: visa garantir que as informações sejam disponibilizadas de forma clara, acessível e adequada às diferentes realidades sociais, culturais e territoriais, especialmente às famílias residentes nas comunidades rurais ou com acesso limitado às tecnologias digitais.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A coordenação geral, a articulação institucional e o acompanhamento da execução do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional caberão ao Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, instituído pelo Decreto Municipal nº 081/2026, em colaboração com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SMECEL.

Art. 6º Compete ao Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 081/2026:

I – coordenar e acompanhar a implementação das estratégias previstas no Plano;

II – promover ações integradas de comunicação pública que incentivem a participação das famílias no processo de alfabetização das crianças;

III – acompanhar a divulgação dos dados, avaliações e indicadores educacionais, assegurando seu caráter pedagógico, informativo e institucional;

IV – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas;

V – propor revisões, adequações e atualizações ao Plano, sempre que identificadas necessidades pedagógicas, operacionais ou normativas;

VI – subsidiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação na definição de estratégias e prioridades relacionadas à comunicação educacional;

VII – promover a articulação entre as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias e os demais segmentos da sociedade;

VIII – exercer outras atribuições correlatas previstas na legislação municipal.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

I – assegurar o apoio técnico e administrativo necessário à execução do Plano;

II – promover a integração das ações de comunicação às políticas públicas educacionais municipais;

III – orientar as unidades escolares quanto à implementação das estratégias previstas;

IV – disponibilizar informações institucionais e pedagógicas necessárias à elaboração dos materiais de comunicação;

V – acompanhar os resultados das ações desenvolvidas, em conjunto com o Comitê Municipal;

VI – promover, quando necessário, a articulação com outros órgãos públicos, conselhos municipais e instituições parceiras.

Art. 8º As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão colaborar com a execução das ações previstas no Plano, especialmente quanto à divulgação das informações institucionais, à mobilização das famílias, à participação nas campanhas educativas e ao registro das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO V

DAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Art. 9º A execução do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional compreenderá ações contínuas, periódicas e específicas, desenvolvidas conforme o calendário escolar e as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 10. Constituem estratégias prioritárias de comunicação e mobilização:

I – implementação da campanha “A família participa. A criança aprende”, destinada ao fortalecimento da participação familiar no processo educacional;

II – desenvolvimento da campanha “Cada dia conta”, voltada à conscientização sobre a importância da frequência e da assiduidade escolar;

III – realização da campanha “Avaliar para Avançar”, destinada à orientação e à sensibilização da comunidade escolar quanto à importância das avaliações educacionais;

IV – promoção da campanha “Quem ensina transforma”, voltada à valorização dos profissionais da educação e à divulgação das boas práticas pedagógicas;

V – realização de reuniões, encontros, palestras, seminários, formações e atividades de mobilização comunitária;

VI – elaboração e divulgação de materiais informativos, cartilhas, boletins pedagógicos, vídeos, infográficos e demais instrumentos de comunicação;

VII – utilização dos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Itaúba, da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares;

VIII – realização de ações específicas para garantir o acesso à informação pelas famílias residentes nas comunidades rurais e em localidades com acesso limitado à internet.

Art. 11. A divulgação das ações educacionais poderá ocorrer por meio de portais institucionais, redes sociais oficiais, aplicativos de mensagens, murais escolares, materiais impressos, emissoras de rádio, reuniões presenciais, eventos pedagógicos e outros meios adequados à realidade municipal.

Parágrafo único. A utilização dos canais de comunicação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, acessibilidade, interesse público e proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 12. O monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional serão realizados pelo Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 13. O acompanhamento das ações observará os seguintes indicadores:

I – número de ações de comunicação e mobilização executadas;

II – alcance das publicações e dos materiais institucionais divulgados;

III – percentual de participação das famílias nas reuniões e atividades escolares;

IV – taxa de participação dos profissionais da educação nas formações continuadas;

V – quantidade de boas práticas pedagógicas divulgadas;

VI – nível de engajamento da comunidade nas campanhas de incentivo à alfabetização;

VII – percentual de cumprimento do cronograma de comunicação estabelecido;

VIII – efetividade dos canais institucionais de comunicação utilizados;

IX – cobertura territorial das campanhas de incentivo à frequência e à assiduidade escolar;

X – nível de satisfação da comunidade quanto à clareza e à transparência das informações divulgadas;

XI – evolução dos indicadores de proficiência em leitura e alfabetização da Rede Municipal de Ensino.

Art. 14. O Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização deverá elaborar relatórios semestrais de acompanhamento, contendo:

I – descrição das ações executadas no período;

II – resultados alcançados e indicadores monitorados;

III – registros e evidências das atividades desenvolvidas;

IV – dificuldades identificadas durante a execução;

V – recomendações e propostas de aprimoramento das estratégias de comunicação e mobilização.

Parágrafo único. Os relatórios deverão subsidiar a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no acompanhamento e aperfeiçoamento das políticas públicas educacionais.

CAPÍTULO VII

DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL

Art. 15. Todas as ações de comunicação e divulgação institucional realizadas no âmbito do Plano deverão observar a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e demais normas aplicáveis.

§ 1º A divulgação de fotografias, vídeos e imagens de estudantes deverá observar a proteção integral da criança e do adolescente e depender de prévia autorização formal dos pais ou responsáveis legais, conforme previsto no Plano Municipal.

§ 2º Fica vedada a divulgação pública de notas, boletins, diagnósticos individuais de alfabetização, informações pessoais ou quaisquer dados que possam ocasionar exposição indevida, constrangimento, discriminação ou estigmatização dos estudantes.

§ 3º A divulgação dos resultados educacionais deverá priorizar dados consolidados e agregados, preservando a identidade dos estudantes e o caráter pedagógico e institucional das informações.

CAPÍTULO VIII

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Art. 16. As ações do Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional serão desenvolvidas ao longo do ano letivo de 2026, observando-se as seguintes etapas:

I – Ações contínuas: divulgação de informações institucionais, campanhas de frequência escolar, incentivo à participação familiar, atualização dos canais de comunicação e atendimento à comunidade;

II – Fase pré-avaliativa: realização de campanhas de conscientização, orientação às famílias e mobilização dos estudantes para participação nas avaliações educacionais;

III – Fase pós-avaliativa: análise pedagógica dos resultados, realização de devolutivas às famílias e divulgação dos avanços e metas alcançados pela Rede Municipal de Ensino;

IV – Ciclo de valorização: desenvolvimento de ações semestrais ou anuais de reconhecimento dos profissionais da educação e divulgação das boas práticas pedagógicas.

Parágrafo único. As atividades observarão o cronograma e a matriz de responsabilidades constantes do Plano Municipal, podendo ser adequadas às necessidades administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional deverá ser amplamente divulgado às unidades escolares, aos profissionais da educação, aos conselhos municipais e à comunidade, visando assegurar seu conhecimento, sua implementação e o fortalecimento da participação social.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conjunto com o Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, poderá propor a atualização e o aperfeiçoamento do Plano, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 081/2026.

Parágrafo único. As alterações substanciais no conteúdo do Plano deverão ser formalizadas por ato normativo próprio.

Art. 19. A execução das ações previstas neste Decreto observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, podendo ser realizada mediante articulação entre os órgãos municipais e parcerias institucionais legalmente admitidas.

Art. 20. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em articulação com o Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, respeitadas as competências legalmente estabelecidas.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PUBLICADO E AFIXADO NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 23/10/2026 A 23/11/2026**.**

ANEXO ÚNICO

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO EDUCACIONAL

Itaúba – Mato Grosso | Ano Letivo de 2026

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SMECEL) **Programas e ações envolvidos:** Alfabetiza MT, Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), Rede Nacional de Articulação de Alfabetização (RENALFA), Avalia MT, Avaliações de Fluência Leitora, Recomposição das Aprendizagens e Políticas Educacionais Correlatas.

1. APRESENTAÇÃO.

O Plano Municipal de Comunicação e Mobilização Educacional de Itaúba/MT estabelece as diretrizes estratégicas para a estruturação, fortalecimento e sistematização das ações de comunicação, divulgação institucional, mobilização comunitária e engajamento social associadas às políticas públicas de educação do município.

Entendida como pilar transversal de gestão, a comunicação educacional constitui um instrumento de transparência, participação democrática e corresponsabilidade social. Sua finalidade essencial é conectar organicamente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SMECEL), as unidades escolares da rede municipal, o corpo docente, as famílias, a comunidade local e os órgãos de proteção social.

No âmbito de suas atribuições legais, a SMECEL coordena a política educacional do município, acompanha os indicadores de desempenho pedagógico e assegura a integração da rede de ensino. Este documento consolida a comunicação como uma estratégia contínua e estruturada, visando assegurar a alfabetização na idade certa, a elevação dos índices de aprendizagem e o desenvolvimento integral de todos os estudantes itaubenses.

2. JUSTIFICATIVA.

A consolidação de um ensino público de qualidade e a garantia do direito à aprendizagem exigem articulação contínua entre a escola, as famílias e a sociedade. A experiência pedagógica demonstra que o avanço nos indicadores educacionais está correlacionado à participação ativa dos responsáveis no acompanhamento da vida escolar dos estudantes.

No município de Itaúba/MT, a implementação deste Plano justifica-se pela necessidade de consolidar canais contínuos, acessíveis e transparentes de interlocução pública sobre:

● **Alfabetização na Idade Certa:** A centralidade pedagógica do desenvolvimento da leitura e da escrita nos anos iniciais do Ensino

Fundamental.

● **Frequência e Assiduidade Escolar:** A conscientização sobre o impacto direto da presença escolar no combate à evasão e ao abandono.

● **Participação das Famílias:** O engajamento dos pais e responsáveis na rotina de estudos, leitura e acompanhamento das tarefas.

● **Avaliações Educacionais do Sistema:** A clareza sobre o papel do Avalia MT, das Avaliações de Fluência Leitora, das diagnósticas do CNCA e dos exames internos.

● **Recomposição das Aprendizagens:** As estratégias pedagógicas voltadas à eliminação de lacunas educacionais e defasagens de idade-série.

● **Valorização dos Educadores:** O reconhecimento público e institucional do trabalho dos professores, gestores e equipes de apoio.

● **Transparência de Indicadores:** A divulgação pedagógica, responsável e contextualizada dos avanços e metas educacionais do município.

A comunicação pública deve desmistificar os processos avaliativos, apresentando a avaliação não como um instrumento punitivo ou classificatório, mas como um diagnóstico preventivo necessário para subsidiar intervenções pedagógicas e assegurar a equidade educacional.

3. OBJETIVO GERAL.

Fortalecer a infraestrutura de comunicação e mobilização social da educação municipal de Itaúba/MT, assegurando o acesso transparente e contínuo às informações institucionais, a mobilização ativa das famílias e da comunidade e a adesão dos profissionais da educação aos programas de alfabetização, recomposição das aprendizagens e avaliação educacional.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Divulgar de forma clara, acessível e inclusiva as políticas, diretrizes, programas e projetos pedagógicos mantidos pela SMECEL.
2. Ampliar o engajamento e a participação direta das famílias na vida escolar dos estudantes e nas rotinas do ambiente doméstico voltadas à leitura.
3. Sensibilizar a comunidade de Itaúba quanto à relevância estratégica da alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental e do combate à infrequência escolar.
4. Estruturar fluxos eficientes e bidirecionais de comunicação entre a Secretaria, a gestão escolar, o corpo docente e os estudantes.
5. Garantir o envio tempestivo de informes, calendários, cronogramas de exames e orientações pedagógicas aos responsáveis legais.
6. Estimular a participação reflexiva e motivada dos alunos nos exames de larga escala e avaliações diagnósticas formativas.
7. Promover a valorização social e profissional dos educadores e profissionais da rede pública municipal de ensino.
8. Mapear, registrar e disseminar boas práticas pedagógicas desenvolvidas nas salas de aula das unidades escolares do município.
9. Apresentar de maneira transparente e pedagógica os avanços, metas e resultados educacionais da rede aos cidadãos itaubenses.
10. Garantir rigorosa conformidade das ações difusoras com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e normativas de proteção à infância.
11. Consolidar a articulação intersetorial entre Educação, Assistência Social (CRAS), Saúde, Conselho Tutelar, CMDCA e Conselho Municipal de Educação.
12. Manter rotinas de monitoramento e medição do impacto das estratégias de comunicação adotadas na rede.

5. PÚBLICO-ALVO.

Para garantir a eficácia das mensagens e a adequação das abordagens técnicas, o público-alvo deste Plano estrutura-se em dois segmentos:

PÚBLICO INTERNO

● Equipe técnica, assessores e dirigentes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SMECEL).

● Gestores escolares, diretores, coordenadores pedagógicos e orientadores educacionais.

● Professores alfabetizadores, regentes de turmas do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

● Profissionais de apoio pedagógico, mediadores, monitores e equipes administrativas e de suporte escolar.

PÚBLICO EXTERNO

● Estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino.

● Pais, mães, tutores e responsáveis legais pelos educandos.

● Órgãos de controle social e instâncias participativas: Conselho Municipal de Educação (CME), Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

● Rede socioassistencial e de proteção básica: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), equipes de Atenção Primária à Saúde e equipes do Programa Saúde na Escola (PSE).

● Associações comunitárias, líderes locais, imprensa regional, veículos de comunicação digitais e sociedade em geral.

6. COMPETÊNCIAS DO COMITÊ MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO PARA A ALFABETIZAÇÃO.

Em estrito alinhamento com o Artigo 8º do Decreto Municipal, compete ao Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização a condução das seguintes atribuições institucionais:

● **Inciso XIV:** Promover estratégias integradas de comunicação pública que favoreçam, simplifiquem e estimulem o envolvimento contínuo das famílias no processo de alfabetização de suas crianças.

● **Inciso XV:** Acompanhar sistematicamente a divulgação de dados, avaliações e indicadores educacionais da rede, zelando rigorosamente pela preservação do caráter pedagógico, informativo e institucional das publicações.

● **Inciso XVI:** Elaborar relatórios de acompanhamento e balanços periódicos para aferição de desempenho, alcance e efetividade das ações de comunicação executadas.

● **Inciso XVII:** Propor revisões, ajustes finos e atualizações ao Plano Municipal de Comunicação para a Alfabetização sempre que demandas operacionais ou normativas indicarem necessidade.

● **Inciso XVIII:** Subsidiar tecnicamente os gestores da Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões estratégicas e no direcionamento de recursos de comunicação ligados às políticas de alfabetização.

● **Inciso XIX:** Exercer outras atribuições correlatas, normativas e operacionais indispensáveis ao pleno cumprimento das finalidades do Comitê.

7. ELABORAÇÃO E ESTRUTURA NORMATIVA DO PLANO.

O desenvolvimento e a execução deste documento obedecem às determinações fixadas nos Artigos 9º, 10 e 11 do Decreto Municipal:

● **Coordenação Institucional (Art. 9º):** A coordenação geral, a mediação e o acompanhamento da execução deste Plano cabem ao Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização, em estreita colaboração com a gestão central da SMECEL.

● **Processo Participativo (Art. 10):** O Plano foi construído de forma democrática e participativa, considerando a escuta das equipes escolares e o diagnóstico das especificidades socioeconômicas e geográficas do município de Itaúba.

● **Conteúdo Mínimo Integrado (Art. 11):** O presente plano contempla integralmente os 16 requisitos estruturantes exigidos pela legislação municipal:

Requisito Normativo (Art. 11)	Descrição do Detalhamento no Plano
I. Diagnóstico da Comunicação	Mapeamento dos canais atuais e identificação dos gargalos de escuta com a comunidade.
II. Princípios e Diretrizes	Acessibilidade, transparência, ética, interesse público, linguagem clara e equidade.
III. Objetivos	Definição clara das metas gerais e específicas para a rede municipal de ensino.
IV. Públicos Prioritários	Segmentação técnica detalhada dos públicos interno e externo.
V. Eixos Estruturantes	Organização do plano em 7 eixos operacionais integrados.
VI. Estratégias	Métodos de comunicação direta, digital, impressa e presencial.
VII. Ações e Atividades	Mapeamento das rotinas de divulgação, eventos e campanhas institucionais.
VIII. Responsáveis	Atribuição clara de papéis entre SMECEL, Comitê, Gestores e Professores.
IX. Cronograma	Distribuição temporal das ações nos ciclos contínuos, pré e pós-avaliativos.
X. Canais e Meios	Diversificação dos suportes institucionais digitais e físicos.
XI. Metas	Metas de alcance, participação e cobertura da rede.
XII. Indicadores	Parâmetros de medição quantitativa e qualitativa das ações.
XIII. Mecanismos de Monitoramento	Procedimentos periódicos de análise e reporte de resultados.
XIV. Registro das Evidências	Portfólio digital, atas de reuniões, métricas de redes e relatórios.
XV. Mobilização das Famílias	Programas diretos de engajamento da comunidade parental na alfabetização.
XVI. Difusão de Boas Práticas	Mecanismos formais de reconhecimento do corpo docente da rede.

8. EIXOS ESTRUTURANTES DO PLANO.

Em atendimento ao Artigo 12 do Decreto Municipal, as ações deste Plano dividem-se em 7 Eixos Estruturantes:

EIXO I – GOVERNANÇA, GESTÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

● Centralização da emissão de notas oficiais, boletins pedagógicos e diretrizes regulatórias nos portais oficiais da Prefeitura de Itaúba e da SMECEL.

● Elaboração e manutenção de um Calendário Unificado de Comunicação, garantindo previsibilidade de lançamentos, remessa de materiais e eventos em toda a rede.

EIXO II – COMUNICAÇÃO PEDAGÓGICA E FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.

● Divulgação regular dos ciclos formativos promovidos no âmbito do Alfabetiza MT, CNCA e programas de recomposição de aprendizagens.

● Elaboração e distribuição de boletins informativos técnicos, guias metodológicos e orientações operacionais para as equipes pedagógicas escolares.

EIXO III – MOBILIZAÇÃO DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE.

● Implementação das campanhas permanentes de engajamento social: *"A família participa. A criança aprende"* e *"Cada dia conta"*.

● Distribuição de materiais orientativos com linguagem simples, abordando rotinas de leitura diária em casa, acompanhamento de deveres e combate às ausências escolares.

EIXO IV – AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS.

● Condução da campanha permanente *"Avaliar para Avançar"*, preparando os alunos e conscientizando as famílias sobre a importância das provas do Avalia MT e dos testes de fluência.

● Publicação transparente dos dados e avanços pedagógicos globais da rede, destacando as metas atingidas em formato acessível e compreensível ao público geral.

EIXO V – VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS.

● Desenvolvimento do programa e campanha *"Quem ensina transforma"*, com gravação de relatos de prática e publicação das experiências dos professores alfabetizadores.

● Certificação e premiação simbólica pública das iniciativas docentes e de gestão que gerarem avanços no desenvolvimento dos educandos.

EIXO VI – COMUNICAÇÃO DIGITAL, MÍDIAS E TECNOLOGIAS.

● Utilização orientada do portal municipal, páginas institucionais nas redes sociais (Instagram/Facebook) e listas de transmissão oficiais em aplicativos de mensagem instantânea.

● Produção de conteúdos visuais e audiovisuais sintéticos voltados à navegação rápida e de fácil assimilação por parte dos responsáveis.

EIXO VII – EQUIDADE, INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NA COMUNICAÇÃO.

● Adoção rigorosa de princípios de redação clara, acessível e sem jargões burocráticos em todos os comunicados direcionados à população.

● Uso complementar de mídias sonoras, impressos legíveis e reuniões presenciais para que as famílias residentes no campo ou em locais com menor conectividade recebam o mesmo nível de informação.

9. CANAIS E ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO.

Atendendo aos Artigos 13 e 14 do Decreto Municipal, o Plano mobilizará de forma integrada e simultânea os seguintes canais públicos e comunitários:

1. Portal Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT;
2. Perfis institucionais da Prefeitura e da SMECEL nas redes sociais;
3. Grupos institucionais e canais de transmissão geridos pelas unidades escolares;
4. Murais informativos físicos posicionados na entrada e em áreas de convivência das escolas;
5. Reuniões de pais, assembleias comunitárias e encontros de alinhamento pedagógico;
6. Formações, seminários, palestras e campanhas presenciais promovidas pela SMECEL;
7. Emissoras de rádio comunitária e veículos de comunicação da região;
8. Cartazes, panfletos, cartilhas, materiais impressos e infográficos orientativos;
9. Eventos culturais, feiras pedagógicas, mostras literárias e caminhadas de mobilização;
10. Ferramentas adicionais validadas pela SMECEL e pelo Comitê Municipal.

ADEQUAÇÃO TERRITORIAL (ART. 14).

Todas as estratégias operacionais levarão em conta as disparidades de acesso tecnológico, as características culturais e o perfil das comunidades rurais e urbanas do município de Itaúba. Onde o acesso à internet for limitado, a comunicação far-se-á obrigatoriamente por meio de impressos, murais físicos, rádio e reuniões presenciais diretas.

10. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES.

O acompanhamento e a aferição contínua da eficácia deste Plano serão conduzidos pelo Comitê Municipal de Comunicação, com base nos 11 Indicadores Oficiais do Decreto Municipal (Arts. 15 e 16):[Indicadores de Desempenho e Efetividade da Comunicação]

├─ 1. Número total de ações de comunicação e mobilização executadas
├─ 2. Alcance médio das peças institucionais nas mídias físicas e digitais
├─ 3. Índice percentual de presença das famílias nas reuniões e chamados escolares
├─ 4. Taxa de adesão dos profissionais da educação nos ciclos formativos
├─ 5. Quantidade de relatórios e boas práticas docentes disseminadas na rede
├─ 6. Nível de engajamento comunitário em campanhas de apoio à alfabetização
├─ 7. Percentual global de cumprimento do cronograma de comunicação previsto
├─ 8. Efetividade percebida nos canais institucionais diretos (ex: retornos e leitura)
├─ 9. Cobertura territorial das campanhas de presença e assiduidade escolar
├─ 10. Satisfação da comunidade com a clareza e transparência das mensagens
└─ 11. Evolução dos índices de proficiência em leitura e alfabetização da rede

O Comitê elaborará relatórios semestrais de acompanhamento, nos quais consolidará as evidências acumuladas, proporá ajustes operacionais e subsidiará a SMECEL no aprimoramento contínuo da gestão educacional.

11. PROTEÇÃO DE DADOS E COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL.

A gestão das informações e os fluxos de divulgação pública deste Plano orientam-se pelos preceitos estabelecidos nos Artigos 17 e 18 do Decreto Municipal:

● **Conformidade com a LGPD e Proteção Integral (Art. 17):** Todas as publicações municipais, vídeos, fotografias e postagens em mídias institucionais respeitarão estritamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e o direito constitucional à imagem e à privacidade. Toda utilização de imagem de estudantes dependerá da prévia e formal autorização dos pais ou responsáveis legais.

● **Vedação de Exposição Pessoal ou Estigmatização (Art. 18):** Fica sumariamente proibida a divulgação de notas, boletins, desempenhos individuais, diagnósticos de alfabetização ou cadastros de estudantes que possam gerar constrangimento, estigmatização, segregação ou prejuízo de ordem pedagógica e socioemocional. A divulgação de resultados educacionais limitar-se-á a dados consolidados e agregados da rede ou das unidades de ensino, destacando a evolução coletiva e o esforço conjunto.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.

As ações de comunicação e mobilização distribuem-se de maneira sistemática ao longo do ano letivo de 2026, conforme a matriz estruturada abaixo:

Período / Fase	Principais Ações de Comunicação e Mobilização	Agentes Responsáveis
Ações Contínuas *(Jan a Dec)*	- Veiculação das campanhas de frequência e engajamento familiar.- Manutenção de informes de rotina, calendário e notas oficiais.- Atualização constante de murais físicos e virtuais.- Escuta ativa da comunidade e atendimento transparente.	- SMECEL / Comitê- Gestores Escolares- Equipes Pedagógicas
Fase Pré-Avaliativa *(Semanas que antecedem as avaliações)*	- Condução da campanha *"Avaliar para Avançar"*. - Orientação preventiva às famílias sobre sono, alimentação e assiduidade nos dias de aplicação.- Sensibilização e motivação dos alunos para o Avalia MT e provas de Fluência.	- Comitê de Comunicação- Coordenadores do Alfabetiza MT- Professores Alfabetizadores
Fase Pós-Avaliativa *(Após apuração e devolução de dados)*	- Leitura pedagógica e formativa dos resultados consolidados.- Realização de reuniões de devolutiva pedagógica às famílias.- Divulgação dos avanços e metas atingidas pela rede pública municipal.	- Equipe Técnica da SMECEL- Gestão Escolar- Conselho Municipal
Ciclo de Valorização *(Semestral / Anual)*	- Produção e veiculação dos materiais da campanha *"Quem ensina transforma"*. - Certificação e celebração comunitária das boas práticas e avanços de alfabetização.	- Comitê de Comunicação- SMECEL- Parcerias Institucionais

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Coordenação Municipal do Alfabetiza MT / RENALFA

Comitê Municipal de Comunicação para a Alfabetização

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0396, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

CONSIDERANDO que compete ao Município administrar seus bens, organizar seus serviços administrativos e promover a prestação eficiente dos serviços públicos, observando os princípios da legalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no art. 10, inciso III, da Lei Orgânica Municipal, que atribui ao Município o dever de proteger os documentos e demais bens de valor histórico, artístico e cultural;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e estabelece ser dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial aos documentos de arquivo, como instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvol-

vimento científico;

CONSIDERANDO que a eliminação de documentos públicos depende de avaliação prévia, observância da tabela de temporalidade e destinação documental, bem como do acompanhamento por Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de classificação, avaliação, guarda, preservação e eliminação de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal, garantindo a transparência administrativa, a segurança jurídica e a preservação da memória institucional do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT:

I – Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração:

"a" – Maria Aparecida dos Santos.

"b" – Patricia Kely Jablonski.

"c" – Clayton Martins Rodrigues.

II – Controladoria Interna Municipal:

"a" – Rozimery Pereira da Battisti.

III – Procuradoria Geral Municipal:

"a" – Melissa Sarzi Sartori.

"b" – Fernando Salles Micheletti.

"c" – Welington Pereira da Costa.

IV - Tecnologia da Informação:

"a" – Vilson Blank Junior.

Art. 2º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD:

I – orientar e acompanhar a aplicação dos instrumentos de gestão documental no âmbito da Administração Municipal;

II – avaliar documentos produzidos e recebidos pelos órgãos municipais, observando a legislação arquivística vigente;

III – aplicar e revisar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos;

IV – autorizar e validar procedimentos de eliminação documental;

V – garantir a preservação dos documentos de valor permanente, histórico, probatório ou informativo;

VI – aprovar listagens de eliminação de documentos;

VII – acompanhar a publicação de editais de ciência de eliminação documental;

VIII – assinar termos de eliminação de documentos;

IX – orientar os órgãos e setores municipais quanto às boas práticas de gestão documental.

Art. 3º Os trabalhos desempenhados pelos membros da Comissão serão considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 4º A Comissão poderá requisitar informações e apoio técnico dos órgãos da Administração Municipal para o desempenho de suas atribuições.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itaúba, Estado de Mato Grosso, 23 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 23/10/2026 a 23/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

COORDENADORIA DE COMPRAS
INSTRUMENTO CONTRATUAL: NOTA DE EMPENHO Nº 16022/2026

COMPRAS E SERVIÇOS DE PRONTO PAGAMENTO Nº 085/2026

Empenho nº 1622/2026 – Autorização de Fornecimento nº 4137/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT**, por intermédio da Coordenação de Compras, torna público que realizou a contratação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORAS. A contratação foi formalizada sob o regime de pronto pagamento, com fundamento no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 042/2024, contratando a empresa ANTONIO PAULO DOS SANTOS NETO-ME, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.904.368/0001-84, no valor total de R$ 12.000,00 (doze mil reais).

Itiquira/MT, em 23 de outubro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

PROCURADORIA JURIDICA
LEI MUNICIPAL Nº 1.454, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo a abrir Créditos Especiais por Excesso de Arrecadação, considerando-se a Emenda Parlamentar, até o limite de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) na Lei no Orçamento Programa de 2026, LOA nº 1.395/2025, de 08/12/2025, exarada no Anexo I, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Créditos Especiais por Excesso de Arrecadação, considerando-se a proposta de Emenda Parlamentar Estadual para a Saúde, até o limite *R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)* na Lei no Orçamento Programa de 2026, LOA nº 1.395/2025, de 08 de dezembro de 2025, nos termos do exposto nos §§ 3º e 4º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de

março de 1964 e cria/adiciona saldo às despesas e fonte de recurso abaixo informada:

Órgão	**10**	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	**02**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função	**10**	SAÚDE
Subfunção	**302**	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	**0012**	RENOVAÇÃO DA FROTA DA SAÚDE
Atividade	**1.095**	AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA

Elemento Despesa	Descrição	Fonte/Detalhamento	Valor
4.4.90.00.00.00.00	Aplicações diretas	1.621.3210000.000195| Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais	250.000,00
		TOTAL	**250.000,00**

Órgão	**10**	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	**02**	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função	**10**	SAÚDE
Subfunção	**301**	ATENÇÃO BÁSICA
Programa	**0075**	SAÚDE
Atividade	**2.281**	MANUTENÇÃO DO CENTRO ESPECIALIZADO DO AUTISTA

Elemento Despesa	Descrição	Fonte/Detalhamento	Valor
4.4.90.00.00.00.00	Aplicações diretas	1.621.3210000.000171| Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais	150.000,00
		TOTAL	**150.000,00**

Art. 2º Os créditos adicionais tratados na presente Lei serão incorporados no orçamento vigente, no projeto atividade, elemento de despesa, na respectiva unidade orçamentária, conforme disposto no art. 1º desta lei.

§1° Os valores creditados na Conta Bancária Agência N° 2186-5 e Conta N° 22441-3 do Banco do Brasil serão registrados na Receita Orçamentária e fontes de recursos: Receita: **1.7.2.3.50.0.1.06.00.00 - Transferências de Recursos do SUS - Emendas Parlamentares**

a) **Fonte de Recurso: 1.621.3210000.000195** - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL | IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSF. DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES – **R$ 250.000,00**

b) **Fonte de Recurso: 1.621.3210000.000171** - TRANSF. FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL | IDENTIFICAÇÃO DAS TRANSF. DOS ESTADOS DECORRENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES – **R$ 150.000,00**

Art. 3º A abertura de créditos adicionais fundamenta-se no Acórdão nº 3.145/2006 do TCE/MT, utilizando como fonte o excesso de arrecadação de transferências vinculadas, ainda que não refletido no total geral, desde que, destine-se especificamente ao objeto da vinculação e seja garantido o equilíbrio financeiro, conforme legislação vigente.

Art. 4º Fica autorizada a inclusão das despesas previstas nos artigos anteriores, na Lei Municipal nº 1.372/2025 (Plano Plurianual - PPA 2026-2029), na Lei Municipal nº 1.370/2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2026) e na Lei Municipal nº 1.395/2025 (Lei Orçamentária Anual - LOA 2026), bem como, em suas respectivas alterações.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira, aos 22 de outubro de 2026

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.454, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO I

EMENDA PARLAMENTAR		
DEPUTADO	**VALOR DA EMENDA**	**OBJETO DA PROPOSTA**
DEPUTADO ESTADUAL – THIAGO SILVA	250.000,00	O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem por objeto, o estabelecimento de critérios para o repasse de recurso financeiro ao Fundo Municipal de Saúde de Itiquira/MT, proveniente da **Portaria n° 0162/GBSES/2026,** com a finalidade da a**quisição de 01 (uma) Ambulância.**
DEPUTADO ESTADUAL – THIAGO SILVA	150.000,00	O presente **TERMO DE COMPROMISSO** tem por objeto, o estabelecimento de critérios para o repasse de recurso financeiro ao Fundo Municipal de Saúde de Itiquira/MT, proveniente da **Portaria n° 0162/GBSES/2026,** com a finalidade da **aquisição de veículo para Autistas.**
TOTAL	**R$ 400.000,00**	

FABIANO DALLA VALLE
PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 040/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 040/2026

Data de assinatura: 16/10/2026

Contratante: Prefeitura Municipal de Itiquira/MT

Contratada: NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA, inscrita no CNPJ sob

o nº 49.155.851/0001-00

Objeto: EXECUÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO ESPORTIVO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Valor Global R$ 2.249.951,61 (dois milhões duzentos e quarenta e nove mil novecentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavos)

Concorrência nº 007/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
APOSTILAMENTO DO EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025.

Foi publicado no dia 23 de outubro de 2026, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na edição nº 5101, páginas 431, EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025.

Onde se lê:

Texto:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

EXTRATO DE **1º TERMO** ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025

045/2026 –

2º TERMO ADITIVO AO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e empresa SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 28.280.788/0001-56.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 088/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo n.º 046/2025

Pregão Eletrônico: 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Leia-se:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025

045/2026 –

1º TERMO ADITIVO AO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 088/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e empresa SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 28.280.788/0001-56.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 088/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo n.º 046/2025

Pregão Eletrônico: 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Itiquira/MT, em 23 de outubro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2026

Data assinatura: 14/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADA: 68.886.279 MARIA RITA INACIO DA SILVA, CNPJ 68.886.279/0001-96

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

Vigência: 14/10/2026 à 27/08/2026

Processo nº 070/2025

Edital de Credenciamento nº 004/2025

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 193/2025

Contratante: MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratada: KAUANI MAYER MILANI

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 193/2025, por um ano contados de 17/10/2026 a 17/10/2027 após o que o contato se extingue automaticamente os termos do artigo 6º, paragrafo segundo, da Lei n ° 803/2013.

Vigência: 01 (Um) ano, que compreende o período de 17/10/2026 à 17/10/2027.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 541 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

*"Exonera, a pedido, a servidora efetiva **VERA LUCIA DOS SANTOS** e dá outras providências."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 33, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999, segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício, e;

CONSIDERANDO que foi solicitado, pela servidora sua exoneração do cargo efetivo que ocupa neste Município de Itiquira/MT, conforme documentação anexa;

R E S O L V E:

Art. 1° - Exonerar, a pedido, a partir do **dia 22 de Outubro de 2026**, a servidora efetiva abaixo relacionada:

I – VERA LUCIA DOS SANTOS

CPF: 799.***.***-15.

AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publica-

ção, retroagindo seus efeitos à 22/10/2026.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo. Itiquira/MT, 22 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

COORDENADORIA DE COMPRAS
APOSTILAMENTO DO EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 091/2025.

Foi publicado no dia 23 de outubro de 2026, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na edição nº 5101, páginas 431, EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 091/2025.

Onde se lê:

046/2026

2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e a empresa DR MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.880.252/0001-52.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 091/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo nº 046/2025

Pregão Eletrônico nº 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Leia-se:

046/2026

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e a empresa DR MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 00.880.252/0001-52.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 091/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo nº 046/2025

Pregão Eletrônico nº 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Itiquira/MT, em 23 de outubro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

COORDENADORIA DE COMPRAS
APOSTILAMENTO DO EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 092/2025.

Foi publicado no dia 23 de outubro de 2026, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na edição nº 5101, páginas 431, EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 092/2025.

Onde se lê:

Texto:

EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 092/2025

Onde se lê:

047/2026 – EDIÇÃO 5102

2º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e a empresa ROSINEIDE DE ARAUJO OLIVEIRA ME, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.425.275/0001-00.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 092/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo nº 047/2025

Pregão Eletrônico nº 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Leia-se:

047/2026 – EDIÇÃO 5102

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e a empresa ROSINEIDE DE ARAUJO OLIVEIRA ME, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.425.275/0001-00.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 092/2025 por mais 12 (doze) meses, compreendendo o período de 03/09/2026 a 03/09/2027.

Processo Administrativo nº 047/2025

Pregão Eletrônico nº 014/2025

Data da Assinatura: 03/09/2026

Itiquira/MT, em 23 de outubro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

COORDENADORIA DE COMPRAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 011/2026

038A/2026

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 11/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT e a empresa contratada CONSTRUTORA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 12.691.337/0001-71

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o ACRÉSCIMO ao valor do Contrato nº 011/2026, assinado em 07/08/2026, no importe de R$ 61.218,63 (sessenta e um mil duzentos e dezoito reais e sessenta e três centavos), e a SUPRESSÃO no valor de R$ 45.645,05 (quarenta e cinco mil seiscentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos), conforme requerimento, documentos comprobatórios e despacho do Gestor Municipal que autorizou o presente termo. O valor global do contrato após essas alterações passa a ser de R$ 513.873,58 (quinhentos e treze mil oitocentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

Processo Administrativo n.º: 006/2026

Data da Assinatura: 07/08/2026.

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
PORTARIA N° 542, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"Homologa o enquadramento de Evolução de Classe por Escolaridade de Servidores Públicos do Magistério Público Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 684, de 02 de julho de 2010, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA,** ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 684, de 02 de julho de 2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Educação Básica), em sua Seção I, Subseção I, que estabelece o interstício mínimo de 3 (três) anos e a comprovação dos requisitos de escolaridade e titulação expressos na referida norma para a evolução de uma classe para a subsequente;

CONSIDERANDO as regras de titulação e evolução horizontal previstas nos artigos 24 e 25 da citada Lei Municipal nº 684/2010, que disciplinam a estrutura de evolução de classes por habilitação e escolaridade dos Profissionais da Educação;

CONSIDERANDO os requerimentos individuais de Promoção de Classe formalizados pelos servidores públicos municipais e protocolizados tempestivamente junto à Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a regular reunião da Comissão de Avaliação e Enquadramento, instituída para fins de análise criteriosa e validação da documentação e dos títulos apresentados pelos servidores interessados;

CONSIDERANDO, por fim, o Parecer Técnico Conclusivo emitido pela referida Comissão e homologado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual atesta o pleno atendimento aos requisitos legais e temporais exigidos pela legislação vigente;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica homologado o resultado final da análise de enquadramento e concedida a **Evolução de Classe por Escolaridade/Habilitação** aos Servidores Públicos Municipais da Educação Básica abaixo relacionados, em estrita consonância com a Lei Municipal nº 684, de 02 de julho de 2010, conforme segue:

MAT	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	ADMISSÃO	DATA DO PROTOCOLO	ENQUADRAMENTO
2795	**GIRLAINE VENZEL RODRIGUES**	PROFESSOR II – ÁREA DE PEDAGOGIA	16/08/2023	17/05/2026	**DEFERIDO CLASSE B**

Art. 2º O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação dos atos de enquadramento, dirigir-se ao Prefeito Municipal com requerimento fundamentado solicitando revisão do ato em que o enquadrou.

Art. 3º Os efeitos financeiros decorrentes desta promoção de classe retroagirão à data do protocolo do requerimento administrativo.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos",* Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 23 de outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE
PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
LEI MUNICIPAL Nº 1.455, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa no âmbito do Município de Itiquira – MT, estabelece princípios, objetivos, metas, governança, diretrizes pedagógicas, compatibilização com o PCCS do Magistério (Lei Complementar nº 684/2010 Consolidada e IN SME nº 003/2026), e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, 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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa de Itiquira – MT (PMA), de caráter permanente, destinada a assegurar o direito à alfabetização plena em Língua Portuguesa e no raciocínio matemático a 100% (cem por cento) das crianças matriculadas no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino até os 7 (sete) anos de idade, bem como, a recomposição das aprendizagens do 1º ao 5º ano, EJA Anos Iniciais.

Parágrafo único. A PMA abrange a totalidade das 06 (seis) unidades escolares públicas municipais de Itiquira – MT, urbanas e rurais, vinculando as ações da Pré-Escola (4 e 5 anos) à transição para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização pauta-se pelos seguintes princípios:

I - a alfabetização como direito humano fundamental e condição indispensável para o exercício da cidadania e a continuidade dos estudos;

II - a equidade educacional, garantindo atenção prioritária e apoio pedagógico diferenciado aos estudantes em situação de vulnerabilidade e com dificuldades de aprendizagem;

III - a intencionalidade pedagógica e a centralidade do planejamento de ensino focado na aquisição do sistema de escrita alfabética e na fluência leitora;

IV - a valorização e formação continuada dos profissionais do magistério (Professor I e Professor II), assegurando-se o cumprimento de 1/3 de hora-atividade nos termos do PCCS (Lei Complementar nº 684/2010 Consolidada) e da Instrução Normativa SME nº 003/2026;

V – a integração e intersetorialidade entre a Secretaria Municipal de Educação, Saúde e Assistência Social.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E METAS ESTRATÉGICAS

Art. 3º São objetivos estratégicos da PMA de Itiquira – MT:

I – garantir que 100% das crianças da rede municipal estejam alfabetizadas em Língua Portuguesa e Matemática ao final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – elevar a taxa de crianças alfabetizadas no 2º ano dos atuais 58,16% para 60,00% em 2025, 70,00% em 2026, 80,00% em 2027 e 90,00% a 100,00% em 2028, conforme pactuado no Diagnóstico do Novo PAR;

III – elevar a média de proficiência em Língua Portuguesa e Matemática dos Anos Iniciais no Saeb/Avalia-MT da nota inicial 5,40 para 7,00 até 2028;

IV – erradicar o analfabetismo funcional nas turmas de 1º ao 5º ano e EJA Anos Iniciais, por meio da expansão das Salas de Apoio à Aprendizagem (SAA).

Parágrafo Único. A tabela a seguir consolida a evolução dos indicadores estratégicos da Política Municipal de Alfabetização (PMA) em Itiquira/MT, em perfeita consonância com o Diagnóstico do Novo PAR e com o PCCS do Magistério:

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA, ESTRUTURA E RESPONSABILIDADES

Art. 4º A governança da PMA será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização e com o Conselho Municipal de Educação (CME).

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação de Itiquira – MT:

I – coordenar a execução da PMA, provendo materiais didáticos, formação continuada e suporte técnico às 06 escolas municipais;

II – garantir a alocação do Articulador Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III – promover a aplicação periódica das avaliações diagnósticas e exames de fluência leitora do Avalia MT e Sistema Aprende Brasil;

IV – garantir a reserva de 1/3 de hora-atividade e a infraestrutura para a formação em serviço dos docentes.

CAPÍTULO IV

DA DIRETRIZ CURRICULAR, MATERIAIS E FORMAÇÃO DOCENTE

Art. 6º A organização curricular da alfabetização integrará a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Documento de Referência Curricular de Mato Grosso (DRC-MT) e o Sistema de Ensino Aprende Brasil, associado ao Método IntraAct e aos Programas Pró-LEEI na Pré-Escola e Programa Alfabetiza-MT.

Art. 7º Fica assegurada a oferta permanente do Programa Municipal de Formação Continuada em Alfabetização de 60 (sessenta) horas anuais para 100% dos professores alfabetizadores dos Anos Iniciais e Pré-Escola.

Parágrafo único. As formações continuadas presenciais utilizarão 2 (duas) horas semanais do módulo presencial de 4 horas da hora-atividade cumprido no ambiente escolar (dentro das 10h da reserva de 1/3 estabelecida no PCCS – Lei Municipal nº 684/2010 consolidada e IN SME nº 003/2026), sem prejuízo aos dias letivos dos estudantes.

CAPÍTULO V

DO DIAGNÓSTICO, AVALIAÇÃO E SALAS DE APOIO À APRENDIZAGEM (SAA)

Art. 8º O monitoramento da alfabetização dar-se-á por meio de avaliações diagnósticas de entrada (março), intermediárias (junho) e de saída (novembro), alinhadas ao Avalia MT e ao SAEB.

Art. 9º As escolas municipais manterão em funcionamento regular as Salas de Apoio à Aprendizagem (SAA) no contraturno escolar para atendimento de estudantes do 1º ao 5º ano que apresentarem defasagem na fluência leitora ou no cálculo matemático.

CAPÍTULO VI

DA INCLUSÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A alfabetização de estudantes público-alvo da Educação Especial garantirá adaptações razoáveis, recursos de acessibilidade e acompanhamento pelo Plano Educacional Individualizado (PEI) e Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Art. 11. As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da SME, suplementadas por recursos do FUNDEB/VAAR e convênios federais/estaduais.

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua fiel execução.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira, aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2026.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA

LEI MUNICIPAL Nº 1.456, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"Institui a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral – ETI no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Itiquira – MT, estabelece princípios, objetivos, organização da jornada escolar matutina, diretrizes curriculares, critérios de atendimento e equidade, responsabilidades, mecanismos de acompanhamento e avaliação, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e normas em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Itiquira – MT, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral – ETI, destinada à ampliação progressiva da jornada escolar e à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes.

§ 1º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral compreende a ampliação da permanência dos estudantes na escola ou em atividades escolares, articulada ao desenvolvimento integral nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, cultural e cidadã.

§ 2º A oferta da Educação em Tempo Integral no Ensino Fundamental e Pré-escola observará jornada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, concentradas no período matutino.

§ 3º A implementação da política ocorrerá de forma progressiva, observadas a disponibilidade orçamentária, a capacidade física das unidades escolares, a disponibilidade de profissionais e as necessidades educacionais do Município.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará a legislação educacional aplicável, especialmente:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

IV – as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis à Educação Básica e as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral;

V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Documento de Referência Curricular de Mato Grosso – DRC-MT;

VI – o Plano Municipal de Educação e a Lei Complementar Municipal nº 684/2010 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Educação).

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Educação Integral: concepção educacional voltada ao desenvolvimento humano global do estudante;

II – Educação em Tempo Integral – ETI: oferta educacional com jornada ampliada de no mínimo 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;

III – Jornada Ampliada Matutina: período diário de atendimento das 07h00 às 14h00, integrando 4h de atividades regulares e 3h de atividades complementares;

IV – Atividades Pedagógicas Complementares: ações educativas curriculares articuladas destinadas à ampliação das oportunidades de aprendizagem;

V – Recomposição das Aprendizagens: conjunto de ações destinadas à superação de defasagens de aprendizagem.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os seguintes princípios:

I – Formação e desenvolvimento integral dos estudantes;

II – Equidade no acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento;

III – Garantia do direito à educação pública de qualidade e gratuita;

IV – Participação da comunidade escolar nos processos de gestão e avaliação;

V – Respeito à diversidade social, cultural, territorial e individual;

VI – Inclusão escolar e acessibilidade aos estudantes público da Educação Especial;

VII – Valorização dos profissionais da educação escolar;

VIII – Articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte e meio ambiente;

IX – Indissociabilidade entre cuidar e educar na Educação Infantil.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I - Ampliar progressivamente a oferta de matrículas em tempo integral na Rede Municipal de Ensino;

II - Fortalecer a alfabetização na idade certa e a recomposição das aprendizagens;

III - Reduzir desigualdades educacionais e promover equidade social;

IV - Desenvolver competências cognitivas, socioemocionais, culturais, físicas e tecnológicas;

V - Fomentar a cultura digital, o pensamento computacional e a sustentabilidade socioambiental;

VI - Assegurar alimentação escolar saudável e transporte seguro aos estudantes;

VII - Contribuir para a prevenção do abandono, evasão e infrequência escolar.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 6º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será organizada de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os órgãos de controle social.

Art. 7º A implantação da jornada integral deverá considerar:

I – Demanda por matrículas e índice de vulnerabilidade social e educacional;

II – Capacidade física e de infraestrutura das unidades escolares;

III – Disponibilidade de profissionais do magistério e de apoio educacional;

IV – Viabilidade logística de transporte escolar e alimentação escolar;

V – Disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA

Art. 8º A organização diária da jornada do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e da Educação Infantil – Pré-escola garantirá atendimento contínuo de 7 (sete) horas diárias, de segunda a sexta-feira, concentradas no período matutino.

Art. 9º A jornada diária matutina compreenderá o período das 7h às 14h, estruturada da seguinte forma:

I – Jornada regular das 7h às 11h, totalizando 4 (quatro) horas diárias (20 horas semanais);

II – Jornada complementar das 11h às 14h, totalizando 3 (três) horas diárias (15 horas semanais).

§ 1º As atividades complementares serão integralmente articuladas ao Projeto Político-Pedagógico e à Base Nacional Comum Curricular, sem sobreposição de turnos.

§ 2º Na Educação Infantil – Pré-escola, a organização da jornada preservará as interações, brincadeiras e os direitos de aprendizagem, sem antecipação de escolarização.

Art. 10. A distribuição da carga horária e as rotinas de referência do período matutino obedecerão aos quadros a seguir.

QUADRO I — ORGANIZAÇÃO SEMANAL DA JORNADA MATUTINA

Componente da Jornada	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal
Atividades Curriculares Regulares	4 horas (07h - 11h)	20 horas
Atividades Pedagógicas Complementares	3 horas (11h - 14h)	15 horas
TOTAL DA JORNADA INTEGRAL	7 horas diárias	35 horas semanais

QUADRO II — ROTINA DE REFERÊNCIA DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (MATUTINO)

Horário	Atividade Pedagógica / Vivência	Organização
7h às 7h15	Acolhimento, leitura inicial e organização pedagógica	Jornada Regular
7h15 às 9h	Língua Portuguesa, Matemática e componentes obrigatórios	Jornada Regular
9h às 9h15	Recreio orientado, alimentação e convivência	Jornada Regular
9h15 às 11h	Desenvolvimento dos componentes curriculares obrigatórios	Jornada Regular
11h às 11h30	Alimentação, higiene e práticas educativas de convivência	Jornada Complementar
11h30 às 12h45	Oficinas e atividades pedagógicas complementares	Jornada Complementar
12h45 às 13h	Lanche e atividades educativas de convivência	Jornada Complementar
13h às 14h	Oficinas, projetos integradores e encerramento das atividades	Jornada Complementar

QUADRO III — DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (EF MATUTINO)

Dia	11h00 às 12h00	12h00 às 13h00	13h00 às 14h00
Segunda	Alimentação e leitura orientada	Recomposição de Aprendizagens	Alfabetização e Acompanhamento
Terça	Alimentação e jogos educativos	Raciocínio Matemático	Arte e Expressão Cultural
Quarta	Alimentação e convivência	Cultura Digital e Pensamento Computacional	Projetos Tecnológicos
Quinta	Alimentação e educação ambiental	Horta Escolar e Sustentabilidade	Projetos de Meio Ambiente
Sexta	Alimentação e jogos cooperativos	Práticas Esportivas e Lazer	Cultura e Projetos Integradores

QUADRO IV — ROTINA DE REFERÊNCIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA (MATUTINO)

Horário	Experiência / Atividade na Pré-Escola	Organização
7h às 07h30	Acolhimento, roda de conversa e interações iniciais	Jornada Regular
7h30 às 08h30	Experiências pedagógicas e brincadeiras orientadas (BNCC)	Jornada Regular
08h30 às 9h	Alimentação, higiene e autonomia	Jornada Regular
9h às 10h	Exploração dos campos de experiências	Jornada Regular
10h às 11h	Brincadeiras, linguagem oral, movimento e expressão	Jornada Regular
11h às 12h	Alimentação, higiene, convivência e repouso orientado	Jornada Complementar
12h às 13h	Ateliês de arte, música, movimento e exploração	Jornada Complementar
13h às 14h	Brincadeiras, experiências integradoras e organização para saída	Jornada Complementar

CAPÍTULO VI

DA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE

Art. 11. A Educação Infantil em Tempo Integral na etapa Creche (0 a 3 anos) será organizada na perspectiva do desenvolvimento integral da criança, assegurada a indissociabilidade entre educar e cuidar.

Art. 12. O atendimento em tempo integral da Creche será organizado em jornada de 40 (quarenta) horas semanais (1.600 horas anuais), com jornada diária de referência de 8 (oito) horas individuais dentro do horário de funcionamento da unidade.

§ 1º O horário de funcionamento da unidade escolar de Creche compreenderá a janela contínua das 07h00 às 17h00, cabendo à Secretaria Municipal de Educação organizar as turmas e turnos de atendimento.

§ 2º A ampliação da janela de funcionamento não implicará ampliação automática da jornada individual da criança além de 8 (oito) horas diárias.

ROTINA DE REFERÊNCIA DA CRECHE (7h às 17h)

Horário	Atividades, Cuidados e Experiências
7h às 7h30	Acolhimento, recepção das crianças e interações iniciais
7h30 às 8h	Desjejum, higiene e desenvolvimento da autonomia
8h às 9h	Experiências pedagógicas, brincadeiras orientadas e interações
9h às 9h30	Lanche da manhã e cuidados de higiene
9h30 às 10h	Exploração de ambientes, movimento, experiências sensoriais e banho de sol
10h às 11h	Almoço, cuidados de higiene e desenvolvimento da autonomia
11h às 12h30	Repouso, sono e cuidados individualizados
12h30 às 13h	Despertar, higiene, acolhimento e lanche
13h às 14h	Brincadeiras, exploração de materiais e experiências adequadas à faixa etária
14h às 14h30	Atividades de movimento, musicalização, expressão e interações
14h30 às 15h	Alimentação, higiene e cuidados
15h às 16h	Brincadeiras livres e orientadas, exploração de ambientes
16h às 16h30	Lanche/refeição de encerramento e cuidados de higiene
16h30 às 17h	Interações, organização dos pertences e saída acompanhada pelos responsáveis

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DA CRECHE

Art. 13. A organização dos grupos de crianças na Creche observará critérios pedagógicos, de segurança e cuidado infantil:

I – Berçário (0 a 11 meses): 1 profissional para até 5 crianças (até 8 com assistente);

II – Maternal I: 1 profissional para até 8 crianças (até 10 com assistente);

III – Maternal II: 1 profissional para até 10 crianças (até 12 com assistente);

IV – Maternal III: 1 profissional para até 12 crianças (até 15 com assistente).

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E MACROCAMPOS

Art. 14. A jornada ampliada será estruturada nos seguintes macrocampos curriculares:

I – Recomposição das Aprendizagens e Alfabetização: foco em leitura, escrita, raciocínio matemático e superação de defasagens;

II – Cultura Digital e Pensamento Computacional: uso pedagógico de mídias, tecnologia, robótica educacional e cidadania digital;

III – Educação Ambiental, Alimentação e Sustentabilidade: horta pedagógica, conservação dos recursos naturais e alimentação saudável;

IV – Arte, Cultura, Práticas Esportivas e Lazer: artes visuais, música, dança, xadrez, esportes cooperativos e manifestações locais.

CAPÍTULO IX

DA EQUIDADE E DA PRIORIZAÇÃO DAS VAGAS

Art. 15. A oferta de vagas na Educação em Tempo Integral observará o princípio da equidade.

Art. 16. Na hipótese de demanda superior à capacidade de vagas disponíveis, a seleção observará os seguintes critérios de priorização:

I – Estudantes de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

II – Estudantes beneficiários de programas federais ou estaduais de transferência de renda;

III – Estudantes residentes em áreas rurais ou de difícil acesso;

IV – Estudantes de famílias monoparentais ou sob responsabilidade prioritária de mães solo;

V – Estudantes cujos responsáveis comprovem exercício de atividade laboral em tempo integral;

VI – Estudantes público da Educação Especial;

VII – Estudantes em situação de defasagem idade-ano ou com necessidade comprovada de recomposição de aprendizagens.

CAPÍTULO X

DA ALIMENTAÇÃO E DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 17. O Município garantirá alimentação escolar diária gratuita e nutricionalmente adequada, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Art. 18. O transporte escolar municipal será adaptado para atender rigorosamente às rotas e aos horários da jornada ampliada matutina, garantindo acesso aos estudantes de áreas rurais e de difícil acesso.

CAPÍTULO XI

DA GESTÃO, RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário, com recursos do Fundeb, Programa Escola em Tempo Integral e PNAE.

Art. 20. A implementação da Política Municipal de Educação Integral respeitará as características territoriais, ambientais e sociais do Município de Itiquira – MT, especialmente das áreas rurais e de difícil acesso.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar esta Lei, no que couber, para assegurar sua fiel execução.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira, aos 23 de outubro de 2026.

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E REGISTRO DE SAÍDA EXCEPCIONAL

UnidadeEscolar: _____

Nome da Criança: _____

Turma / Etapa: _____ Turno: MATUTINO / CRECHE

Nome do Responsável Legal:_____

CPF: _____

Telefone de Contato: _____

Data da Saída: _____/_____/2026

Horário da Saída: _____:_____ |Previsão de Retorno: _____:_____

Motivo da Solicitação Excepcional:

_____

TERMO DE DECLARAÇÃO: Declaro, na condição de responsável legal pela criança acima identificada, que solicito sua saída excepcional da unidade escolar no dia e horário informados, ciente de que durante a permanência fora da escola a responsabilidade integral pelos cuidados, transporte e segurança é da família, não sendo esse período computado como jornada escolar.

Itiquira/MT, em _____ de _____ 20_____

_____ Assinatura do Responsável Legal

_____ Servidor Responsável pelo Registro / Direção Escolar

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA

LEI MUNICIPAL Nº 1.457, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a reabertura do prazo de adesão ao Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Municipal 2026, pelo período de 30 (trinta) dias, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reaberto, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação desta Lei, o período de adesão ao Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Municipal 2026, instituído pela Lei Municipal nº 1.416/2026, assegurando aos contribuintes nova oportunidade para regularização de seus débitos perante a Fazenda Pública Municipal.

§ 1º Durante o período estabelecido no *caput*, ficam mantidos os benefícios fiscais, os percentuais de redução de multas e juros, as modalidades de pagamento e parcelamento, bem como as demais condições previstas na legislação que instituiu o REFIS Municipal 2026, ressalvadas as disposições expressamente previstas nesta Lei.

§ 2º A reabertura do prazo de adesão não altera a data-limite de vencimento dos débitos abrangidos pelo programa, permanecendo aplicáveis os critérios estabelecidos na legislação original.

Art. 2º Poderão aderir ao REFIS Municipal 2026, durante o novo período estabelecido nesta Lei, os contribuintes que possuam débitos elegíveis ao programa e que não tenham formalizado sua adesão durante o prazo anteriormente concedido, observadas as condições e os requisitos previstos na legislação de regência.

Parágrafo único. A adesão deverá ser formalizada perante a Secretaria Municipal de Finanças Públicas e Arrecadação, mediante os procedimentos administrativos e instrumentos de pagamento ou parcelamento previstos na legislação do programa.

Art. 3º A reabertura do prazo de adesão prevista nesta Lei não implicará revisão automática, restituição ou compensação de valores anteriormente pagos, nem alteração das condições dos parcelamentos já formalizados.

Art. 4º Permanecem inalteradas e integralmente aplicáveis as demais disposições da Lei Municipal nº 1.416/2026 que instituiu o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS Municipal 2026, naquilo que não conflitarem com esta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, mantendo-se, integralmente vigentes as disposições da Lei Municipal que versar sobre o regime ordinário de parcelamentos.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Pre-

feito, em Itiquira/MT, aos 23 de outubro de 2026.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 002/2025

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 002/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E 58.079.876 PATRICIA FERREIRA REZENDE, inscrito no CNPJ sob o nº 58.079.876/0001-55

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 002/2025 por mais 12 (doze) meses e a previsão dos quantitativos estimados para atendimento das demandas do novo período, relativamente à prestação de serviços de apresentações artísticas, mantidas a natureza do objeto e as condições padronizadas do credenciamento.

Data de Assinatura: 03/06/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2025

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2025

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E 42.261.506 JOÃO LUIZ FERNANDES VIANA, inscrito no CNPJ sob o nº 42.261.506/0001-02

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2025 por mais 12 (doze) meses e a previsão dos quantitativos estimados para atendimento das demandas do novo período, relativamente à prestação de serviços de apresentações artísticas, mantidas a natureza do objeto e as condições padronizadas do credenciamento.

Data de Assinatura: 03/06/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 004/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 004/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E 57.117.014 ADÃO FERREIRA DA SILVA, inscrito no CNPJ sob o nº 57.117.014/0001-07

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 004/2024 por mais 12 (doze) meses e a previsão dos quantitativos estimados para atendimento das demandas do novo período, relativamente à prestação de serviços de apresentações artísticas, mantidas a natureza do objeto e as condições padronizadas do credenciamento.

Data de Assinatura: 03/06/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 003/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 003/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E 20.862.648 ADEMILSON SILVA RODRIGUES, inscrito no CNPJ sob o nº 20.862.648/0001-84

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 003/2024 por mais 12 (doze) meses e a previsão dos quantitativos estimados para atendimento das demandas do novo período, relativamente à prestação de serviços de apresentações artísticas, mantidas a natureza do objeto e as condições padronizadas do credenciamento.

Data de Assinatura: 03/06/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO N° 001/2024

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E VILMAR BARCELOS MORAES, inscrito no CNPJ nº 44.124.799/0001-01

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Termo de Credenciamento nº 001/2024 por mais 12 (doze) meses e a previsão dos quantitativos estimados para atendimento das demandas do novo período, relativamente à prestação de serviços de apresentações artísticas, mantidas a natureza do objeto e as condições padronizadas do credenciamento.

Data de Assinatura: 03/06/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

PORTARIA N.º 253, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA N.º 253, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

"Nomeia os membros da Comissão de Matrícula e Seleção de Alunos para as Unidades Municipais de Educação Infantil (UMEIs) Alzira Souza Dutra, João de Barro e Menina Angélica, estabelece atribuições e competências fiscalizatórias em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 3.993, de 22 de outubro de 2026, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, ANDRÉIA WAGNER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Jaciara;

CONSIDERANDO o dever constitucional do Poder Público em garantir a educação infantil como prerrogativa indisponível da criança de zero a cinco anos de idade, sob o prisma da proteção integral e da absoluta prioridade, nos termos dos artigos 208, inciso IV, e 227, *caput*, da Constituição da República;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 3.993, de 22 de outubro de 2026, que disciplinou os critérios e procedimentos objetivos, impessoais e transparentes para a organização da lista de espera e o processo de novas matrículas para o ano letivo de 2027 na etapa Creche das UMEIs Alzira Souza Dutra, João de Barro e Menina Angélica;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Termo de Adesão ao Pacto Interinstitucional pela Educação na Primeira Infância no

Estado de Mato Grosso e na Nota Técnica nº 001/2023 GAEPE-MT;

CONSIDERANDO que a demanda por atendimento em período integral nas Unidades Municipais de Educação Infantil supera a capacidade de vagas ofertadas pela Rede Municipal de Ensino, tornando indispensável a atuação técnica de comissão intersetorial para averiguação da documentação e critérios socioeconômicos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o sigilo de dados pessoais e sensíveis das crianças e de suas respectivas famílias, em harmonia com a legislação de proteção de dados e com os preceitos do Decreto Municipal nº 3.993/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam **NOMEADOS** os membros da **Comissão de Matrícula e Seleção de Alunos para as Unidades Municipais de Educação Infantil (UMEIs)** Alzira Souza Dutra, João de Barro e Menina Angélica, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaciara/MT, com a seguinte composição intersetorial:

I. **Josikleidy Ferreira da Silva Casanova** – Assessora Pedagógica da Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Jaciara/MT;

II. **Ianária Tabosa Lopes** – Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Assessora Pedagógica da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Jaciara/MT;

III. **Heida Lidiany Pires Dias**– Representante oficial administrativo da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara/MT;

IV. **Thaiz Regina Celuppi de Souza** – Representante de diretores das UMEIS de período integral;

V. **Jéssica Rayane Smolski da Silva** – Representante como técnico de desenvolvimento infantil/Secretaria Municipal de Educação.

VI. **Valdineia Carvalho Batista Queiroz Muniz**– Representante do Conselho Municipal de Educação de Jaciara/MT;

VII. **Nathieli Araújo Domingos Baratto** – Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII. **Vitor Soares dos Santos**– Representante da Secretaria Municipal de Gestão Social;

IX. **Solange Martins Moreira** – Representante do Conselho Tutelar;

X. **Eliane Dias de Jesus** – Representante do Conselho Tutelar

XI. **Ana Paula Gomes Castro dos Santos-** Assessora Pedagógica da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Jaciara/MT;

XII. **Daiana Aline Morais Rodrigues Bogado** – Assistente social da Educação;

Art. 2º. A Comissão instituída por esta Portaria exercerá suas atribuições em estrita conformidade com os critérios, ordens de preferência e procedimentos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 3.993, de 22 de outubro de 2026, competindo-lhe privativamente:

I. Acompanhar e fiscalizar a aplicação da ordem de prioridade estabelecida no art. 2º do Decreto Municipal nº 3.993/2026, observando rigorosamente os critérios previstos em seus incisos I a XI, sem atribuição de pontos e com enquadramento da criança no critério de maior prioridade que preencher, quando houver mais de uma condição;

II. Verificar a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 3º do Decreto Municipal nº 3.993/2026, observando, sucessivamente, a situação de maior vulnerabilidade, o registro mais antigo da solicitação de vaga e, persistindo o empate, a data e o horário do protocolo;

III. Acompanhar a observância das preferências de acesso à unidade educacional pública mais próxima da residência da criança e de matrícula conjunta de irmãos na mesma unidade, quando frequentarem a mesma etapa de ensino, respeitadas a disponibilidade de vagas, a capacidade de atendimento e as disposições dos §§ 3º e 4º do art. 1º do Decreto Municipal nº 3.993//2026;

IV. Acompanhar a correta operacionalização do Sistema Ômega, certificando-se de que a ordenação cronológica das solicitações seja aplicada exclusivamente dentro de cada nível de prioridade e jamais em sobreposição aos critérios prioritários materiais previstos no Decreto Municipal nº 3.993/2026;

V. Analisar a documentação apresentada pelos pais ou responsáveis legais para comprovação das condições declaradas na solicitação de vaga, observando a natureza de cada critério de prioridade e a legislação aplicável;

VI. Apurar denúncias, inconsistências ou suspeitas de irregularidades no preenchimento de cadastros, documentos ou requisitos de acesso às vagas integrais, podendo articular diligências junto à Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar e órgãos correlatos;

VII. Deliberar sobre o deferimento ou indeferimento formal das solicitações de vaga e matrículas em período integral, fundamentando as decisões que alterem a classificação ou recusem a comprovação apresentada;

VIII. Lavrar atas circunstanciadas de todas as reuniões, deliberações e sessões de julgamento técnico, contendo a lista completa dos membros presentes, as respectivas assinaturas e a fundamentação individualizada dos cadastros avaliados;

IX. Zelar pela guarda, proteção e sigilo absoluto dos dados pessoais e sensíveis das crianças e famílias atendidas, vedada a divulgação de informações cadastrais que possibilitem a exposição vexatória ou indevida dos menores, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 3.993/2026.

Art. 3º. Os trabalhos da Comissão de Matrícula e Seleção de Alunos serão coordenados conjuntamente pela Assessoria Pedagógica da Educação Infantil e pela Assessoria Pedagógica da Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O exercício das funções na Comissão instituída por esta Portaria constitui múnus público relevante, não remunerado, considerado serviço público essencial voltado à garantia da absoluta prioridade dos direitos da infância.

Art. 4º. As dúvidas e os casos omissos verificados durante a execução dos trabalhos da Comissão serão submetidos à apreciação e deliberação final da Secretaria Municipal de Educação, com base nas diretrizes do Decreto Municipal nº 3.993/2026 e na legislação protetiva da infância.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaciara/MT, 22 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2025 a 2028

Registrada e publicada em conformidade com a legislação vigen-

te, com afixação nos lugares de costume estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA Nº. 303, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear **BRASILIANO GARCIA DE MOURA** ocupante do cargo de Engenheiro Civil, matrícula 808 lotado na Secretaria Municipal de Obras Infraestrutura Urbana e Rural, como Fiscal de Obra – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAURU/MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, PROJETOS, MEMORIAIS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO**, conforme o Contrato nº. **65/2026**, oriundo da licitação na modalidade **Concorrência nº 04/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2813/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 68/2026.**

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, mediante publicação em site oficial, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “José Perez”, em Jauru/MT, 23 de outubro de 2026.

_____

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 095/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAURU/MT (CNPJ: 15.023.948/0001-30)

CONTRATADA: AMPLA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA (CNPJ: 06.936.513/0001-95)

OBJETO CONTRATUAL: Contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Escola Municipal Professora Rosimeire Aparecida da Silva, localizada no Assentamento Mirassolzinho, Zona Rural, Município de Jauru/MT.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução e de vigência contratual.

PRAZO PRORROGADO: Prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias, com início em 10/11/2026 e término em 08/05/2027.

DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2026.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 80/2025

CONTRATANTE: Município de Jauru/MT (CNPJ nº 15.023.948/0001-30) .

CONTRATADA: IVG BRASIL LTDA. (CNPJ nº 36.519.422/0001-15) .

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 80/2025 (aquisição de 01 Ônibus Rural Escolar – ORE 2) .

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021 .

VIGÊNCIA PRORROGADA: De 25/10/2026 até 31/03/2027 .

DATA DE ASSINATURA: 23 de outubro de 2026 .

PORTARIA Nº304/2026, 23 DE OUTUBRO DE 2026.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, no período de 26 de outubro de 2026 a 14 de novembro de 2026, o Sr. **JURANDIR GOMES DA SILVA,** Mat. 003134, inscrito sob CPF Nº 732.xxx.xxx-97 servidora nomeado no cargo em comissão de Secretário Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, para exercer temporariamente o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, em virtude de férias do servidor Giovani Florêncio Gomes Júnior.

Art. 2º - Essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Em conformidade com a Lei Complementar nº. 117/2016, de 01 de março de 2016.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, em Jauru/MT, 23 de outubro de 2026.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SETOR DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – MT AVISO DE RESULTADO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 040/2026

O Município de Juara, Estado de Mato Grosso/MT, comunica que, em justificativa apresentada pelo Prefeito do Município, Sr. **Valdinei Holanda Moraes** reconheceu ser Inexigibilidade de Licitação cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DO CANTOR ISRAEL SALAZAR, PARA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA MUSICAL NO MUNICÍPIO DE JUARA-MT, NO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, PARA O DIA DO EVANGÉLICO, COM DURAÇÃO DE 90MIN., EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** nas especificações e condições constantes no edital e seus anexos, da empresa Contratada, **AGENDA PRODUCOES E EVENTOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 21.591.950/0001-08,** localizada a Rua: Rio Grande do Norte nº 1435, Sala 708 PVMTO 7, Bairro: Savassi, em Belo Horizonte/MG, CEP: 30.130.138.

Valor Global: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Juara – MT, 22 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes
Prefeito do Município

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 603

PORTARIA Nº 603/2026

Dispõe sobre a designação de servidora para responder pela Responsabilidade Técnica do Setor de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando o Ofício n° 1762/2026 - SMS/HMJ de 22 de outubro de 2026, Processo nº 25197/2026;

Considerando a Lei Complementar nº 3.365, de 20 de abril de 2026 que, Institui gratificação pela função de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho de Classe nas unidades de saúde do município de Juara-MT.

RESOLVE:

Art. 1º Designar à servidora Cibelle da Silva Sales, matrícula nº 10437, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, Contratada no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pela Responsabilidade Técnica do Setor de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2026.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 009/2026/SECAD

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR EMPREITADA GLOBAL

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara, designada pela Portaria GP nº 031/2026, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Concorrência Pública nº. 009/2026, cuja abertura ocorreu às 08h00 Local, do dia **03.09.2026**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 08 SALAS DE AULA, REFEITÓRIO E SETOR ADMINISTRATIVO NA ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JUARA – MT, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO FMTE Nº 005/2026 – PROCESSO Nº SEDUC-PRO-2026/10771**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, sagrou-se **vencedora** a empresa **M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP,** inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, vencedora com Valor Global de **R$ 5.498.000,00 (cinco milhões quatrocentos e noventa e oito mil).**

Juara –MT, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 010/2026/SECAD

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR EMPREITADA GLOBAL

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara, designada pela Portaria GP nº 031/2026, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Concorrência Pública nº. 010/2026, cuja abertura ocorreu às 08h00 Local, do dia **08.09.2026**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM ÁREA PÚBLICA E ACESSO À ESCOLA ESTADUAL DAURY RIVA, COORDENADAS: LAT: 11º14’37.12”S LOG: 57º30’30.20”O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 2.861,48M², NO MUNICÍPIO DE JUARA – MT. CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 2322-2026/SINFRA - SINFRA-PRO-2026/05704**, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, sagrou-se **vencedora** a empresa **M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP,** inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, vencedora com Valor Global de **R$ 506.800,00 (quinentos e seis mil e oitocentos reais).**

Juara –MT, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 011/2026/SECAD

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR EMPREITADA GLOBAL

A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Juara, designada pela Portaria GP nº 031/2026, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Concorrência Pública nº. 011/2026, cuja abertura ocorreu às 08h00 Local, do dia **14.09.2026**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM PLUVIAL EM VIAS URBANAS, NOS BAIRROS JARDIM CONTINENTAL E JARDIM PRIMAVERA II, EM DIVERSAS VIAS, NOS TRECHOS: RUA FLORIANÓPOLIS – T1 A T3, RUA PORTO ALEGRE, RUA JOAÇABA – T1 A T3, RUA CONCORDIA - T1 A T3, RUA RINO GUINOZA - T1 E T3, RUA SÃO PAULO - T1 E T2, RUA JOSÉ MARTINS, RUA PIRACICABA, RUA ANGRA DOS REIS E RUA BAURU. COORDENADA DA RUA PRINCIPAL: RUA SÃO PAULO–T2; COORDENADA INICI-**

AL: 11°15’27.01’’S; 57°30’15.07’’O, COORDENADA FINAL: 11°15’33.04’’S; 57°30’03.04’’O, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 19.939,58 M², NO MUNICÍPIO DE JUARA-MT. CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N. 2462-2023 - SINFRA-PRO-2022/05294, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, sagrou-se **vencedora** a empresa **M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP,** inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, vencedora com Valor Global de **R$ 1.225.000,00 (um milhão duzentos e vinte e cinco mil).**

Juara –MT, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITACAO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA - MT AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 023/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA - MT AVISO DE RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 023/2026

O Município de Juara, Estado de Mato Grosso/MT, comunica que, em justificativa apresentada pelo Prefeito do Município, Sr. Valdinei Holanda Moraes reconheceu ser Dispensa de Licitação cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO NO SETOR DE RADIOLOGIA (RAIO-X) DO HOSPITAL MUNICIPAL E JUARA, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos, a empresa contratada: SERVIÇOS DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.887.110/0001-73, com sede na R. Nossa Senhora da Guia, 100 – Jd. Santa Marta – Cuiabá/MT – 78.043-605.

Valor Global: R$ 14.890,00 (quatorze mil, oitocentos e noventa reais).

Juara – MT, 22 de agosto de 2026.

Valdinei Holanda Moraes Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATOS CONTRATOS

EXTRATO CONTRATO N.º 674/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 009/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro**, portador da Cédula de Identidade n.º 6XXXX8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.440.XXX-87, residente e domiciliado neste município de Juara/MT.

CONTRATADA: M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP, inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, representada pelo Srº Maiko Cleomir Brustolin.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE 08 SALAS DE AULA, REFEITÓRIO E SETOR ADMINISTRATIVO NA ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE JUARA – MT, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO FMTE Nº 005/2026 – PROCESSO Nº SEDUC-PRO-2026/10771, conforme as especificações contidas nos projetos, planilhas, memorial descritivo e demais documentos que integram o Edital de Licitação e seus anexos.

VALOR GLOBAL: 5.498.000,00 (CINCO MILHÕES QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO MIL).

VIGÊNCIA: O Contrato terá a duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela empresa após emissão de Termo Provisório de Entrega.

ASSINATURA: 16 de outubro de 2026

EXTRATO CONTRATO N.º 675/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 010/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro**, portador da Cédula de Identidade n.º 6XXXX8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.440.XXX-87, residente e domiciliado neste município de Juara/MT.

CONTRATADA: M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP, inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, representada pelo Srº Maiko Cleomir Brustolin.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM ÁREA PÚBLICA E ACESSO À ESCOLA ESTADUAL DAURY RIVA, COORDENADAS: LAT: 11º14’37.12”S LOG: 57º30’30.20”O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 2.861,48M², NO MUNICÍPIO DE JUARA – MT. CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 2322-2026/SINFRA - SINFRA-PRO-2026/05704, conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

VALOR GLOBAL: R$ 506.800,00 (quinhentos e seis mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: O Contrato terá a duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela empresa após emissão de Termo Provisório de Entrega.

ASSINATURA: 16 de outubro de 2026

EXTRATO CONTRATO N.º 675/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 010/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro**, portador da Cédula de Identidade n.º 6XXXX8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.440.XXX-87, residente e domiciliado neste município de Juara/MT.

CONTRATADA: M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP, inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, representada pelo Srº Maiko Cleomir Brustolin.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM ÁREA PÚBLICA E ACESSO À ESCOLA ESTADUAL DAURY RIVA, COORDENADAS: LAT: 11º14'37.12"S LOG: 57º30'30.20"O, TOTALIZANDO UMA QUANTIDADE DE 2.861,48M², NO MUNICÍPIO DE JUARA – MT. CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 2322-2026/SINFRA - SINFRA-PRO-2026/05704, conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

VALOR GLOBAL: R$ 506.800,00 (quinhentos e seis mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: O Contrato terá a duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela empresa após emissão de Termo Provisório de Entrega.

ASSINATURA: 16 de outubro de 2026

EXTRATO CONTRATO N.º 676/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 011/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUARA/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.072.663/0001-99, com sede na Rua Niterói, n.º 81-N, centro, nesta cidade de Juara/MT, neste ato devidamente representado Prefeito Municipal **Sr. Valdinei Holanda Moraes, brasileiro**, portador da Cédula de Identidade n.º 6XXXX8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º XXX.440.XXX-87, residente e domiciliado neste município de Juara/MT.

CONTRATADA: M. C. BRUSTOLIN ENGENHARIA EIRELI - EPP, inscrita com o CNPJ sob o n. 28.836.771/0001-32, localizada à Rua Veneza, nº 674-N – CEP 78.575-000 Jardim Itália – Juara/MT, representada pelo Srº Maiko Cleomir Brustolin.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM PLUVIAL EM VIAS URBANAS, NOS BAIRROS JARDIM CONTINENTAL E JARDIM PRIMAVERA II, EM DIVERSAS VIAS, NOS TRECHOS: RUA FLORIANÓPOLIS – T1 A T3, RUA PORTO ALEGRE, RUA JOAÇABA – T1 A T3, RUA CONCORDIA - T1 A T3, RUA RINO GUINOZA - T1 E T3, RUA SÃO PAULO - T1 E T2, RUA JOSÉ MARTINS, RUA PIRACICABA, RUA ANGRA DOS REIS E RUA BAURU. COORDENADA DA RUA PRINCIPAL: RUA SÃO PAULO–T2; COORDENADA INICIAL: 11°15'27.01''S; 57°30'15.07''O, COORDENADA FINAL: 11°15'33.04''S; 57°30'03.04''O, TOTALIZANDO UMA ÁREA DE 19.939,58 M², NO MUNICÍPIO DE JUARA-MT. CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N. 2462-2023 - SINFRA-PRO-2022/05294, conforme as especificações contidas nos projetos e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

VALOR GLOBAL: R$ R$ 1.225.000,00 (um milhão duzentos e vinte e cinco mil reais)

VIGÊNCIA: O Contrato terá a duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a contar da data de sua assinatura, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, visando conter prazo para procedimentos de entrega e eventuais correções a serem executadas pela empresa após emissão de Termo Provisório de Entrega.

ASSINATURA: 16 de outubro de 2026

RECURSOS HUMANOS
PORTARIAS 604 E 605

PORTARIA Nº 604/2026

Dispõe sobre concessão de Abono de Permanência ao servidor público.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando Requerimento do Servidor à Secretaria Municipal de Administração de 29 de setembro de 2026, protocolado sob processo nº 23295/2026;

Considerando § 19 do art. 40 da CF/88 com redação EC 41/2003 c/c § 6º do art. 12 da Lei Municipal nº 1656/2005;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Valdecir Ramos, matrícula nº 5603, efetivo no Cargo de Fiscal Sanitário e Ambiental, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico/Divisão de Meio Ambiente, Abono Permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, conforme averbação/aproveitamento de CTC solicitado por meio de requerimento que expressa a vontade do servidor.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 605/2026

Dispõe sobre concessão de Abono de Permanência ao servidor público.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando oficio nº 236/2026, de 24 de setembro de 2026, protocolado sob processo nº 22990/2026 que, encaminha requerimento do servidor;

Considerando art. 40, § 1º, III, "b" da CF/88 com redação da EC 41/2003 c/c art. 12, III, "b" da Lei Municipal n° 1656/2005;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Ademar Aleixo de Souza, matrícula nº 6061, efetivo no Cargo de Pedreiro, lotado na Secretaria Municipal de Cidade, o Abono Permanência, equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, conforme averbação/aproveitamento de CTC solicitado por meio de requerimento que expressa a vontade do servidor.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 2.494/2026

Decreto nº 2.494, de 23 de outubro de 2026.

Altera o inciso IV do art. 7º do Decreto Municipal nº 1.826/

2022, que dispõe sobre o processo de escolha de Diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Juara-MT, 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 que o Plano de Gestão Anual é instrumento de planejamento estratégico e de fortalecimento do vínculo entre a gestão escolar e a comunidade, cuja apresentação e avaliação já são exigidas no âmbito do processo de seleção;

Considerando que a avaliação positiva do Plano de Gestão Anual demonstra o cumprimento satisfatório das metas e diretrizes da política educacional municipal, justificando a excepcionalidade da recondução na mesma unidade;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de conferir segurança jurídica e critérios objetivos à recondução de diretores escolares,

DECRETA:

Art. 1º O inciso IV do art. 7º do Decreto nº 1.826, de 8 de setembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º .....

IV – Não haverá recondução para o cargo de diretor na mesma unidade escolar em que atua, exceto dos profissionais que obtiverem avaliação positiva do Plano de Gestão Anual, os quais ficam autorizados à recondução na mesma unidade escolar e serão designados para novo mandato.” (NR)

Art. 2º A avaliação de que trata o inciso IV do art. 1º do Decreto nº 1.826/2022 será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, com base em critérios objetivos previamente definidos em ato próprio, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 1.826/2022.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 23 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO JUSTIFICATIVA DE DISPENSA CHAMAMENTO PÚBLICO

Justificativa de Dispensa de Chamamento Público

Processo Administrativo nº 20.531/**2026**

Organização da Sociedade Civil: ACAIM – Associação Comunitária da Aldeia Indígena Mayrob **CNPJ:** 08.528.290/0001-52 **Objeto:** Reforma e melhoria da infraestrutura física do Posto de Saúde da Aldeia Mayrob, Terra Indígena Apiaká-Kayabi, Município de Juara-MT. **Valor global:** R$ 100.000,00 (cem mil reais). **Fundamento legal:** art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 3.423, de 22 de setembro de 2026.

O MUNICÍPIO DE JUARA-MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, apresenta a presente justificativa para a celebração, sem realização de chamamento público, de Termo de Fomento com a ACAIM – Associação Comunitária da Aldeia Indígena Mayrob, inscrita no CNPJ nº 08.528.290/0001-52, com sede na Aldeia Mayrob, Terra Indígena Apiaká-Kayabi, neste Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Lei Municipal nº 3.423, de 22 de setembro de 2026, e demais normas aplicáveis.

I – DO OBJETO E DO INTERESSE PÚBLICO

A parceria tem por objeto a reforma e melhoria da infraestrutura física do Posto de Saúde da Aldeia Mayrob, localizado na Terra Indígena Apiaká-Kayabi, compreendendo prioritariamente a manutenção e recuperação da cobertura, a recuperação das salas de atendimento, reparos em paredes e demais elementos construtivos, a recuperação e/ou substituição de pisos, a pintura interna e externa, a melhoria da área de espera dos pacientes e os acabamentos indispensáveis à funcionalidade da edificação.

Conforme demonstrado no Plano de Trabalho, o Posto de Saúde constitui estrutura essencial para o atendimento da população indígena da Aldeia Mayrob, que reúne aproximadamente 60 (sessenta) famílias, correspondentes a cerca de 300 (trezentas) pessoas, além de ser utilizado pelos profissionais e equipes que prestam serviços de saúde na comunidade. A edificação apresenta problemas na cobertura, nos pisos, nas salas de atendimento, nas paredes, na pintura e na área de espera, o que compromete a adequada utilização dos ambientes, o conforto dos usuários e as condições de trabalho das equipes, havendo ainda o risco de agravamento da deterioração e de elevação dos custos de recuperação caso a intervenção seja adiada.

A ACAIM é organização da sociedade civil sem fins lucrativos, constituída em 30 de novembro de 2006, sediada na própria Aldeia Mayrob, que representa institucionalmente a comunidade e atua na articulação com os órgãos públicos para o atendimento das demandas coletivas nas áreas de saúde, educação e infraestrutura. Há, portanto, vínculo direto entre a entidade, o público beneficiário e o objeto proposto.

As intervenções atendem a relevante interesse público e social, pois asseguram melhores condições de conservação, segurança, salubridade, funcionalidade e acolhimento no atendimento de saúde prestado a crianças, idosos, gestantes e demais moradores da comunidade indígena, em consonância com as ações de Atenção Básica do Fundo Municipal de Saúde.

II – DA AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Lei Municipal nº 3.423, de 22 de setembro de 2026, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM nº 5.080, de 23 de setembro de 2026, autorizou a abertura de crédito especial no orçamento vigente, contemplando a seguinte dotação:

09.101 – Fundo Municipal de Saúde 10.301 – Atenção Básica 10.301.0022 – Emendas Parlamentares 10.301.0022.2765 – Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 040/2025, de autoria do Vereador Luciano Olivetto – Termo de Fomento com a Associação Indígena Apiaká 3.3.50 – Transferência a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos – R$ 100.000,00

Os recursos que custearão a parceria decorrem, portanto, de emenda parlamentar impositiva individual à lei orçamentária anual, cuja destinação à celebração de Termo de Fomento com entidade representativa da comunidade indígena Apiaká foi expressamente consignada na legislação municipal.

Considerando que a dotação faz referência à “Associação Indígena Apiaká”, deverá constar dos autos o documento de indicação da ACAIM – Associação Comunitária da Aldeia Indígena Mayrob como entidade beneficiária da emenda, de modo a afastar qualquer dúvida quanto à correspondência entre a denominação utili-

zada na lei e a razão social da organização parceira.

O Plano de Trabalho apresentado pela entidade prevê o valor global de R$ 100.000,00 (cem mil reais), assim distribuído: R$ 60.000,00 (60%) para materiais de construção e acabamento; R$ 33.000,00 (33%) para mão de obra e serviços de terceiros; e R$ 7.000,00 (7%) para combustível e logística diretamente relacionados à execução da obra. O prazo de execução é de 10 (dez) meses, com repasse em parcela única após a formalização da parceria, sem previsão de contrapartida financeira, havendo contrapartida não financeira consistente no acompanhamento comunitário, apoio administrativo, articulação com as lideranças locais e fiscalização social dos serviços.

III – DA DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A Lei Federal nº 13.019/2014 estabelece, em seu art. 24, o chamamento público como regra para a seleção de organizações da sociedade civil com as quais a Administração Pública celebrará parcerias, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na própria lei.

Entre essas hipóteses, o art. 29 da referida Lei dispõe que “os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais (...) serão celebrados sem chamamento público”.

No presente caso, os recursos destinados à parceria são oriundos da Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 040/2025, consignada por meio da Lei Municipal nº 3.423/2026 especificamente para a celebração de Termo de Fomento com associação indígena da etnia Apiaká, enquadrando-se a celebração direta na hipótese do art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Ressalta-se que, nos termos do art. 32, § 4º, da mesma Lei, a hipótese do art. 29 não afasta a aplicação dos demais dispositivos legais, permanecendo exigíveis a comprovação dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34, a inexistência das vedações do art. 39, a aprovação do Plano de Trabalho e a emissão dos pareceres técnico e jurídico de que trata o art. 35. Quanto ao tempo de existência, a ACAIM, constituída em 2006, possui tempo de existência superior ao mínimo exigido pelo art. 33, inciso V, alínea “a”, a ser comprovado por meio de cadastro ativo no CNPJ.

Em observância aos princípios da publicidade e da transparência, o extrato desta justificativa deverá ser publicado no meio oficial de publicidade do Município.

IV – CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando o interesse público envolvido, a finalidade das intervenções propostas, a vinculação da ACAIM à comunidade indígena diretamente beneficiada, o Plano de Trabalho apresentado e a origem dos recursos em emenda parlamentar impositiva consignada pela Lei Municipal nº 3.423/2026, justifica-se a celebração do Termo de Fomento com a ACAIM – Associação Comunitária da Aldeia Indígena Mayrob sem a realização de chamamento público, com fundamento no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, no valor global de R$ 100.000,00 (cem mil reais), condicionada:

a) à indicação nos autos da dotação orçamentária que suportará a complementação de R$ 80.000,00 e à declaração de disponibilidade orçamentária e financeira do valor global;

b) à juntada do documento de indicação da ACAIM como entidade beneficiária da Emenda Parlamentar Impositiva Individual nº 040/2025;

c) à comprovação dos requisitos dos arts. 33 e 34 e à inexistência dos impedimentos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

d) ao ajuste dos cronogramas de execução e de desembolso do Plano de Trabalho à data de celebração do termo, uma vez que o início previsto (outubro de 2026) já transcorreu, sem alteração do valor global;

e) à emissão dos pareceres técnico e jurídico previstos no art. 35, incisos V e VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Encaminhem-se os autos para análise e manifestação da Assessoria Jurídica, publicando-se o extrato da presente justificativa.

Juara-MT, 23 de outubro de 2026.

Juliane Gomes Razine

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

DECRETO Nº 081-2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA MANDATO DE DOIS ANOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 081/2026

DATA: 22/10/2026

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA MANDATO DE DOIS ANOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a necessidade de composição do Conselho Municipal de Educação, órgão colegiado responsável por contribuir para a formulação, o acompanhamento e o fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município;

CONSIDERANDO a importância da participação dos diferentes segmentos da comunidade educacional e da sociedade civil na gestão democrática da educação municipal;

CONSIDERANDO o disposto na legislação municipal que regulamenta a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal de Educação de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, representando os respectivos segmentos:

I – Representantes da Rede Municipal de Ensino:

Titular: Dirce Scamparini Sampaio;

Suplente: Angela Maria Novais de França de Rossi

Titular: Ednei Pinheiro dos Santos Navarro;

Suplente: Silvana de Souza André Oliveira

Titular: Vanilza Franco Pickler.

Suplente: Maria Aparecida Alves de Oliveira

II – Representante da Rede Estadual de Ensino:

Titular: Graziela Rubio Perius;

Suplente: Mileide de Silva Sousa.

III – Representantes dos Conselhos Escolares da Rede Pú-

blica de Ensino – Categoria Pais:

Titular: Carla Tais Pereira de Souza;

Suplente: Andressa de Almeida Andrade.

Titular: Crislaine Larsson Barcellos de Farias,

Suplente: Ariane Galvã da Almeida.

Titular: Veronica Oliveira da Costa,

Suplente: Adelaide Vieira da Costa.

IV – Representante do Poder Executivo Municipal:

Titular: Wagner Cid Da Cunha,

Suplente: Fabiana Dos Santos.

V – Representante do Sindicato dos Professores:

Titular: Elizelia Paulino de Souza,

Suplente: Marcia Nunes Teixeira Gazda.

VI – Representante das Instituições Privadas de Ensino:

Titular: Valéria Bulgarelli,

Suplente: Marrlena Acyana Nogueira.

VII – Representante das Instituições de Ensino Superior:

Titular: Jucirlene Alves de Souza,

Suplente: Maria Rosangela da Gama de La Torre.

VIII – Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:

Titular: Edivan Vieira Lima,

Suplente: Suzana Barbosa.

Art. 2º O mandato dos membros nomeados por este Decreto será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data de sua entrada em vigor, observadas as disposições da legislação municipal aplicáveis ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 3º Os membros do Conselho Municipal de Educação exercerão suas atribuições em conformidade com a legislação vigente, o regimento interno do Conselho e demais normas aplicáveis, respeitadas as competências e responsabilidades de cada representação.

Art. 4º A participação no Conselho Municipal de Educação será considerada serviço público relevante, não remunerado, salvo disposição legal em contrário.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 22 de outubro de 2026.

Registre, publique e cumpra-se.

CELSO LUIZ PADOVANI

PREFEITO DE MARCELÂNDIA

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que, após análise detalhada dos elementos constantes dos autos, **RATIFICOU**, conforme disposto no art. 74, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026**, em favor da empresa **PRESSÃO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **44.412.410/0001-15** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA DUPLA PEDRO PAULO & ALEX (PPA), A SER REALIZADO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2026, DURANTE A PROGRAMAÇÃO DA VIRADA DO ANO, PROMOVIDA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDES, NO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA/MT.**

A referida contratação justifica-se em virtude de o objeto enquadrar-se no art. 74, inc. II, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei nº 14.133/2021, tratando-se de fornecimento/serviço de natureza exclusiva, restando inviável a competição para o processo licitatório.

Marcelândia/MT, 23 de outubro de 2026.

CELSO LUIZ PADOVANI

Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2026

A Prefeitura Municipal de Marcelândia, por meio de sua Agente de Contratação, comunica aos interessados que realizou o Processo de Dispensa de Licitação para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DECORATIVOS DE ILUMINAÇÃO EM LED, EM FORMATO DE BORBOLETAS DINÂMICAS, DE DIVERSOS TAMANHOS, DESTINADOS À DECORAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DURANTE EVENTOS E DATAS COMEMORATIVAS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA/MT**.

Foi contratada a empresa **SIMOSO ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 41.139.553/0001-07, pelo valor total de **R$ 46.040,80 (quarenta e seis mil, quarenta reais e oitenta centavos)**. O processo tem fundamento no art.75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Mais informações podem ser obtidas na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal, localizada na Rua dos Três Poderes, nº 777, pelo telefone (66) 99687-1569, com atendimento das 07h às 11h e das 13h às 17h.

Marcelândia/MT, 23 de outubro de 2026.

Gercy Cleide Oliveira Rezende Marin

Coordenadora de Licitação e Contratos

EXTRATOS DE TERMO DE APOSTILAMENTO E TERMOS ADITIVOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 056/2025

OBJETO DO CONTRATO: contratação de empresa especializada para realizar o serviço de construção da Creche Pró-infância tipo C (modelo FNDE) na Vila Izabel, para atender a demanda da Secretaria de Educação. Obra repactuada com o governo do Estado, conforme a Portaria nº 934/2024/GS/SEDUC/MT, Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

OBJETO DO APOSTILAMENTO: Alteração de dotação orçamentária e fonte de recurso referentes a execução do último aditivo de valor.

Dotação orçamentária e fonte de recurso anteriores:

07 -Secretaria Municipal de Educação

07.001 – Gabinete da Secretaria

12 – Educação

365 – Educação Infantil

0015 – Infraestrutura Física Educacional

2100 – Construir e Reformar e Ampliar – Educação infantil.

44.90.51.00.00.00 – (141) Aplicações diretas

Fonte de recursos:1.500.1001000 R$79.285,50

Dotação orçamentária e fonte de recurso atuais:

07 -Secretaria Municipal de Educação

07.003 – FUNDEB 30

12 – Educação

365 – Educação Infantil

0018 – Gestão de recursos do FUNDEB – Fundo do Saber

2048 – FUNDEB 30% - Infantil

44.90.51.00.00.00 – (156) Aplicações diretas

Fonte de recursos:1.540.1072000 R$79.285,50

CONTRATADA: SARTORI ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

DATA ASSINATURA: 22/10/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 172/2025

OBJETO DA ATA: Registro de Preços para futura aquisição de pães, salgados, tortas e bolos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Marcelândia/MT.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2025.

CONTRATADA: PADARIA TUCHÊ LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

PRAZO DE VIGÊNCIA: 28/10/2027

DATA ASSINATURA: 22/10/2026

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO PRAZO E VALOR AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 088/2024

OBJETO DO CONTRATO: Contratação da empresa ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA, para implantação e gestão de cemitério, para atender as necessidades da Secretaria de Obras, Mobilidade e Serviços Urbanos do município de Marcelândia-MT.

DISPENSA Nº 021/2024

CONTRATADA: ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

DATA DA VIGÊNCIA: 22/10/2027

VALOR: R$ 13.072,80

DATA ASSINATURA: 21/10/2026

AVISO DE CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº 027/2026 - PROCESSO ADM Nº 098/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS EM APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO (CONTROLE) SOLAR NOS VIDROS DE VEÍCULOS E PRÉDIOS PÚBLICOS E CONFECÇÃO DE CÓPIAS DE CHAVES (RESIDENCIAL E VEÍCULOS), ATENDENDO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

LOCAL: Os proponentes interessados em participar do credenciamento poderão enviar pelo e-mail: credenciamento@marcelandia.mt.gov.br ou protocolar no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na Rua Três Poderes , nº 777, centro ,Marcelândia/MT, a partir da data de publicação do presente edital, o Requerimento de Credenciamento e os Documentos de habilitação.

RETIRADA DO EDITAL: *Sit*e: www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitações) ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia.

INFORMAÇÕES:. Departamento de Licitação fone (66) 99678-2898

Marcelândia/MT, 23 de outubro de 2026.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Agente de Contratação

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos, eletroeletrônicos e equipamentos diversos, incluindo equipamentos de cozinha, refrigeração, climatização, áudio e vídeo, informática e demais equipamentos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Marcelândia/MT.**

Sagraram-se vencedoras as empresas**: OLMI INFORMATICA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 00.789.321/0001-17, vencedora de 07 itens, com o valor total de **R$ 227.896,00; RUMO CLIMATIZAÇÃO,** inscrita no CNPJ nº 20.481.118/0001-96, vencedora de 02 itens, com o valor total de **R$ 55.000,00; REFINAR EMPRESARIAL ASSESORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 52.386.933/0001-62, vencedora de 04 itens, com o valor total de **R$ 39.173,76; DIGIPLUS TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 00.478.911/0001-29, vencedora de 01 item, com o valor total de **R$ 13.575,20; B2G PARTICIPACOES LTDA,** inscrita no CNPJ nº 58.959.886/0001-85, vencedora de 02 itens, com o valor total de **R$ 60.333,76; W PERSOA COMERCIO E CONSULTORIA UNIPESSOAL LTDA,** inscrita no CNPJ nº 43.589.114/0001-21, vencedora de 02 itens, com o valor total de **R$ 61.439,75; E-PAPER LTDA,** inscrita no CNPJ nº 58.455.922/0001-73, vencedora de 02 itens, com o valor total de **R$ 7.886,00; AGN COMERCIO E TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 66.242.692/0001-92, vencedora de 01 item, com o valor total de **R$ 11.140,36; RIBEIRO COMERCIO LTDA,** inscrita no CNPJ nº 25.040.889/0001-61, vencedora de 01 item, com o valor total de **R$ 43.200,00** e **ALFA GLOBAL LTDA,** inscrita no CNPJ nº 63.855.800/0001-04, vencedora de 03 itens, com o valor total de **R$ 176.340,00.**

Licitação com item Deserto: 01 item.

Licitação com item Fracassado: 03 itens.

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 695.984,83 (seiscentos e noventa e cinco mil, novecentos e oitenta quatro reais e oitenta e três centavos)

Marcelândia/MT, 23 de outubro de 2026.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

DECRETO Nº 082/2026 DATA: 23/10/2026 SÚMULA: "DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DE MARCELÂNDIA-MT NA DATA QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DECRETO Nº 082/2026

DATA: 23/10/2026

SÚMULA: "DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DE MARCELÂNDIA-MT Na data que menciona, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Sr. **CELSO LUIZ PADOVANI**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o dia 28 de outubro de 2026, data comemorativa ao dia do servidor público;

DECRETA:

Artigo. 1º - Transfere o ponto facultativo nos órgãos da Administração Pública Municipal do dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia 30 de outubro, sexta-feira, com o retorno das atividades na terça-feira, dia 03 de novembro de 2026, no horário normal de expediente.

Parágrafo Único: O Decreto não abrange as repartições que por sua natureza desenvolvam serviços essenciais e que exijam regime de plantão permanente.

Artigo. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 23 de outubro de 2026.

Registre, publique e cumpra-se.

CELSO LUIZ PADOVANI

PREFEITO DE MARCELÂNDIA

LEI MUNICIPAL Nº 1.264/2026 SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A VERBA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR DOS VEREADORES NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Autoria: Poder Legislativo LEI MUNICIPAL Nº 1.264/2026

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A VERBA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR DOS VEREADORES NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Á CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **Celso Luiz Padovani,** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída pela Câmara Municipal de Marcelândia-MT, a verba de natureza indenizatória, nos termos do § 11, do Artigo 37, da Constituição da República, pelo exercício das atividades parlamentares externas do vereador, na circunscrição do município, no valor de R$3.000,00 (três mil reais) aos vereadores e R$4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) para o Presidente da Câmara.

§1º. A verba de que trata o *caput* deste artigo será paga a cada vereador, em efetivo exercício nas atividades do cargo, mensalmente, de forma compensatória para indenizar gastos com locomoção, transporte, seguro do veículo, combustível, lubrificante, estacionamento, limpeza veicular, telefonia móvel, bem como contratação, para fins de apoio ao exercício do mandato parlamentar, de assessoria externa, consultorias e trabalhos técnicos, pesquisas socioeconômicas, divulgação da sua atividade parlamentar, para manter gabinete móvel, gabinete temporário em bairros, financiar a participação do parlamentar em cursos, palestras, seminários, simpósios, congressos ou eventos congêneres, bem como as demais despesas reconhecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em especial em sua Resolução de Consulta nº 29/2011 e outras despesas inerentes ao exercício do cargo no desempenho de atividades parlamentares externas de fiscalização da Administração Pública Municipal e de interação com a população.

§2º. As despesas com passagens para fora do Estado, quando estiver o edil no estrito desempenho das atividades inerentes ao cargo, correrão à custa da Câmara Municipal de Marcelândia.

§3º. As despesas com passagem e locomoção para dentro do Estado, quando estiver o Edil no estrito desempenho das atividades inerentes ao cargo, correrão à custa da Câmara Municipal de Marcelândia, sendo considerada a necessidade, utilidade e economicidade, observando que o meio de transporte dar-se-á pelo mais econômico, nas seguintes modalidades:

I - Veículo oficial ou

II - Transporte terrestre.

§4º. O vereador em atividade parlamentar fora do Município de Marcelândia, terá direito ao recebimento de diária nos termos da legislação específica, e prestará contas conforme o respectivo dispositivo legal.

§5º. O valor pago, a título de verba indenizatória, substitui e indeniza integralmente toda e qualquer despesa realizada pessoalmente pelos vereadores na execução de suas atividades parlamentares externas realizadas no âmbito municipal.

Art. 2º. Cada vereador deverá apresentar relatório detalhado das atividades realizadas, mensalmente, contendo, quando cabível, descrição detalhada com o motivo da atividade, objetivos, metas e resultados alcançados, imagens, certidões entre outras formas de comprovação, conforme modelo descrito no Anexo I desta Lei, dispensando a apresentação de comprovantes de despesas.

§1º. O relatório será composto por atividades que demonstrem o efetivo exercício das funções legislativa, deliberativa, fiscalizatória e de gestão legislativa, realizadas pelo vereador.

§2º. O Relatório de Atividade Parlamentar emitido pelo vereador deverá ser protocolado na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Marcelândia, ficando à disposição de todos os cidadãos interessados no acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo edil.

§3º. Para fazer jus ao recebimento da verba indenizatória, o vereador deverá protocolar na Divisão de Recursos Humanos o Relatório

Circunstanciado das Atividades Parlamentares referente ao período compreendido entre os dias 15 do mês anterior e 14 do mês atual, até o dia 25 de cada mês ou primeiro dia útil seguinte, sob pena do não recebimento da verba, que ficará acumulada até a apresentação do relatório, sendo paga no fechamento da folha seguinte.

§4º. Os relatórios serão publicados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Marcelândia, separados por vereador, mês e ano.

Art. 3º. Para definição do valor da verba indenizatória a ser paga ao vereador, será levada em consideração, além da apresentação do relatório no prazo acima definido, a frequência às sessões legislativas no mês em curso, descontando-se ¼ (um quarto) do valor da verba indenizatória para cada sessão que o parlamentar vier a faltar injustificadamente.

Parágrafo Único. O vereador suplente, no exercício do mandato, fará jus à verba de que trata esta Lei, conforme *caput* deste artigo, vedada sua liberação ao parlamentar afastado das atividades parlamentares, a qualquer título.

Art. 4º. A verba indenizatória sofrerá correção monetária anualmente no mês de janeiro, aplicando-se o índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE) ou outro que porventura vier a substituí-lo.

Parágrafo único: A fixação do valor da verba indenizatória se dará no início de cada ano através da publicação de portaria.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignadas no orçamento.

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

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 889/2015, de 1º abril de 2015.

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 23 de outubro de 2026.

CELSO LUIZ PADOVANI

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES PARLAMENTARES DESENVOLVIDAS

VEREADOR:

PERÍODO:

VALOR SOLICITADO:

DATA	ATIVIDADE REALIZADA	RESULTADO ALCANÇADO

DATA: ____/____/_____

VEREADOR

Autorizado pelo Presidente

Em ____/____/____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

LICITAÇÕES
EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA

Número do PAR: 015/2026.

Número do processo licitatório: Dispensa Eletrônica nº 036/2026.

Órgão: Prefeitura Municipal de Matupá-MT

Autuado/Recorrente: MULTISOLUÇÕES FE LTDA

Objeto: Fornecimento de sorvete do tipo picolé para a realização do projeto “Festival da Alegria - Celebrando a Magia da Infância”, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação de Matupá/MT.

Conclusões:

Julga Procedente a responsabilização administrativa imputada à empresa MULTISOLUÇÕES FE LTDA.

Decide pela aplicação das sanções de **multa**, **impedimento de licitar e contratar**, com abrangência restrita ao Município de Matupá/MT.

Determina-se a intimação da empresa processada para ciência desta decisão e do prazo recursal.

Determina-se que, uma vez configurado o trânsito em julgado administrativo, a publicação desta decisão no Jornal Oficial do Município.

Determina-se o registro da sanção de impedimento de licitar e contratar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 19, inciso II, do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024.

Determina-se a emissão de guia de recolhimento para pagamento da multa, com prazo de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias, contado da intimação, nos termos do art. 19, inciso III, do mesmo decreto.

Fica facultado à empresa processada o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, para interposição de recurso administrativo contra esta decisão.

Matupá/MT, 23 de outubro de 2026.

LICITAÇÕES
EXTRATO DE DECISÃO EM GRAU DE RECURSO (SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA)

Número do PAR: 009/2026.

Número do processo licitatório: Pregão Eletrônico nº 057/

2025.

Contrato/Ata de Registro de Preços: Ata de Registro de Preços nº 347/2025.

Autoridade Julgadora/Órgão: Bruno Santos Mena, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso.

Autuado/Recorrente: ROSAFARM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

Objeto: Aquisição de medicamentos, materiais odontológicos e materiais médicos em atendimento ao Município de Matupá/MT.

Conclusões:

Recurso administrativo **conhecido**.

Mantidas as sanções de **multa**, **impedimento de licitar e contratar** (com abrangência restrita ao Município de Matupá/MT), bem como, mantido o **cancelamento da ata de registro de preços nº 347/2025**.

Declarada exaurida a instância administrativa, constituindo a presente decisão o ato final a que se refere o artigo 17 do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024.

Determinado que se realize i) a intimação da empresa ROSAFARM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA para ciência desta decisão (ii) a publicação desta decisão no Jornal Oficial do Município; (iii) o registro da sanção de impedimento de licitar e contratar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 19, inciso II, do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024; (iv) a emissão de guia de recolhimento para pagamento da multa, com prazo de 60 (sessenta) dias, contado da intimação, nos termos do art. 19, inciso III, do mesmo decreto; e (v) que o Departamento de Licitações e Contratos verifique a ocorrência de eventuais adesões à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, promovendo, se for o caso, a cientificação dos aderentes acerca do resultado desta decisão.

Matupá-MT, 23 de outubro de 2026.

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
RESOLUÇÃO Nº. 22 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre aprovação do **Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS 2026** do município de Matupá-MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFERE A LEI 12.435 DE 06 DE JULHO DE 2011 – LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, LEI MUNICIPAL Nº 1.450 DE 25 DE ABRIL DE 2024 E LEI MUNICIPAL Nº 1.659 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Assistência social nº 8742/93, que Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providencias;

CONSIDERANDO a Organização da Política com a participação popular e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Politica Nacional de Assistência Social (PNAS) na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

CONSIDERANDO que o PROCAD-SUAS foi instituído e aprovado por meio da Resolução MDS/CIT nº 01 na data de 07/02/2023;

CONSIDERANDO a Resolução MDS / CNAS nº 96, de 15/02/23;

CONSIDERANDO a Elaboração e publicação na data de 08/03/23 da Nota Recomendatória do TCE da CPSA Nº 2/2023, direcionada à Gestão Estadual e às gestões municipais;

CONSIDERANDO a Regulamentação através da Portaria MDS nº 871, de 29 de março de 2023, que regulamenta as ações do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS);

CONSIDERANDO o Repasse dos Recursos Financeiros do MDS para Estados e Municípios;

CONSIDERANDO a reunião ordinária realizado em 21 de outubro de 2026, conforme ata nº 28/2026 para a aprovação do Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS referente o período de execução 1º semestre;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS 2026, referente o período de execução 1º semestre, cujo objetivo é atualizar e regularizar os registros no Cadastro Único e assegurar a busca ativa de famílias vulneráveis que ainda estão fora dos programas sociais, conforme Ata nº 28/2026 de 21/10/2026.

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

MATUPÁ/MT, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

RODRIGO DE SOUSA RESNIZEKE Presidente do CMAS

PARECER CMAS

Nº 15/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social de Matupá-MT – CMAS, no uso de suas atribuições legais, após apreciação, discussão e deliberação em reunião ordinária realizada no dia 21 de outubro de 2026, conforme registrado na Ata nº 28/2026, emite **PARECER FAVORÁVEL** o Relatório Semestral de Execução do Projeto Executivo Municipal do PROCAD-SUAS 2026, cujo objetivo é atualizar e regularizar os registros no Cadastro Único e assegurar a busca ativa de famílias vulneráveis que ainda estão fora dos programas sociais.

MATUPÁ/MT, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

RODRIGO DE SOUSA RESNIZEKE Presidente do CMAS

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6127 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ – MT".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Processo Seletivo Simplificado 003/2025, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 07/01/2026;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

DECRETA

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2025, para o Cargo constante na relação do Anexo I, do presente Decreto, para se apresentarem na **Secretaria Municipal de Saúde** da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Vitor Fidelis Donini, nº 1029, Bairro União, Matupá – MT, fone: (66) 99223-7567, no prazo de **03 (três) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

Art. 2º. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Edital do Processo Seletivo Simplificado 003/2025 e relacionados nos Anexos do presente Decreto, acarretará o não cumprimento da exigência contida no artigo anterior.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se;

Publique-se.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá **ANEXO I**

CARGO: ODONTOLOGO – ZONA URBANA

INSCRIÇÃO	NOME	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
625	ANDRIELLY LUIZA ALVES PEREIRA	84.00	3º	CLASSIFICADO

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá **ANEXO II**

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O candidato, quando convocado além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e a cópia (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos.

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); ou pode ser retirado comprovante pelo site **www.receita.fazenda.gov.br**;

3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

4. Título de Eleitor;

5. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

6. Carteira Nacional de Habilitação – CNH; (quando for requisito do cargo)

7. Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

8. Cartão do PIS/PASEP;

9. Endereço de E-mail e Telefone para Contato; **(obrigatório)**

10. Conta no Banco do Brasil;

11. Atestado de Saúde Física e Mental (exame admissional) **(por conta do contratado)**;

12. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos dependentes, (menores de 21 anos);

13. Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as);

14. Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo ***Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos***, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), tiradas no Fórum ou pelo site **www.tjmt.jus.br;**

15. Certidão de Regularidade Eleitoral tirada pelo site **www.tse.jus.br**;

16. Certidão de Antecedentes Criminais tirada pelo site

https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;

17. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse **(tirar na prefeitura);**

18. Comprovante de **Escolaridade**, por meio de *Histórico Escola e Diploma/Certificado*, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

19. Registro no conselho da respectiva categoria, com cópia da carteirinha devidamente em dia e autenticada quando se tratar de **profissão regulamentada**, incluindo comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;

20. Comprovante de Endereço residencial ou caso em outro nome acompanhado de declaração assinada;

21. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

22. Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

23. Declaração negativa de atuação como administrador de sociedade privada;

24. Declaração de Dependentes;

25. Declarações citadas acima devem ser assinadas e datadas no momento da entrega dos documentos que constam nesse Decreto;

26. Cópia do CPF e RG do cônjuge;

27. Curso de condutores de veículo *Transporte Escolar* assinado pelo órgão Competente;

28. Exame toxicológico para transporte de passageiros;

29.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÕES
AVISO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO CONCORRENCIA PUBLICA - Nº. 006/2026

A Prefeitura Municipal de Matupá, comunica a todos os interessados que realizou por meio do site www.bllcompras.org.br a **"CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, DOTADA DE COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, VISANDO À EXECUÇÃO DA REFORMA DA ESCOLA ESTADUAL SENADOR JONAS PINHEIRO, SITUADA NA COMUNIDADE SANTO ANTÔNIO, GLEBA UNIÃO, NO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, NAS COORDENADAS GEOGRÁFICAS 10°09'56.02" S E 54°12'50.71" O. AS OBRAS SERÃO REALIZADAS SOB O REGIME DE EMPREITADA TOTAL, POR PREÇO GLOBAL, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE CONVÊNIO N.º 0808/2026, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT"**, declarando-se vencedor o seguinte licitante: ORGPLAN ENGENHARIA LTDA com valor total de R$4.533.684,00.Matupá/MT, 23 de Outubro de 2026.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- Agente de Contratação –

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 180/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **MM2 SINALIZAÇÃO E TINTAS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 04.996.705/0001-61 e Inscrição Estadual nº 90532168-43, com sede na Rua Mandaguaçu, nº 236, Bairro Emiliano Perneta, na Cidade de Pinhais/PR, CEP 83.324-430, e-mail mm2tintas@gmail.com, Telefone (41) 3107-5751, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pela Sra. **PATRICIA WEBER DRUGOS**, inscrita no CPF nº xxx.810.039-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382743	TACHÃO VIÁRIO RETANGULAR REFLETIVO BIDIRECIONAL, NA COR AMARELA, CONFECCIONADA EM RESINA POLIÉSTER, COM 2 PINOS PARA FIXAÇÃO, DE ALTA RESISTÊNCIA À COMPRESSÃO MINIMA DE 15 TONELADAS, NAS DIMENSÕES MINIMAS 24CM X 14CM X 5CM.	UNIDADE	CF	2.000	24,25	48.500,00

Total Fornecedor R$48.500,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por

meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil Agência nº 0299-2 Conta Corrente nº 18.827-1.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas

da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

MM2 SINALIZAÇÃO E TINTAS LTDA

CNPJ nº. 04.996.705/0001-61

PATRICIA WEBER DRUGOS

CPF nº. xxx.810.039-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 181/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 00.113.059/0001-96 e Inscrição Estadual nº 13.155.778-5, com sede na Avenida Afonso Pena, nº 1100, Bairro Despraiado, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.049-323, e-mail licitacoes@techprint.com.br, Telefone (65) 3621-1004, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo Sr. **ALTAIR DA SILVA SANTOS**, inscrito no CPF nº xxx.573.132-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382740	CONE PLÁSTICO COM BASE EM PVC REFORÇADA, COM MEDIDAS MINIMOS: 75 CM DE ALTURA E BASE 40X40 CM, A ESTRUTURA NA COR LÁRANJA E FAIXA REFLETIVA BRANCO.	UNIDADE	MARCA PROPRIA	245	60,00	14.700,00

Total Fornecedor R$14.700,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na

epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil Agência nº 0046-9 Conta Corrente nº 274.219-5.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não par-

ticipante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA

CNPJ nº. 00.113.059/0001-96

ALTAIR DA SILVA SANTOS

CPF nº. xxx.573.132-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 182/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **A.B SINALIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 45.250.428/0001-20 e Inscrição Estadual nº 535.922.691.118, com sede na Rua Francisco Alves, nº 284, Bairro Vila Pacaembu, na Cidade de Piracicaba/SP, CEP 13.424-480, e-mail abs.sinal@gmail.com, Telefone (19) 3422-2558, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pela Sra. **ANA BEATRIZ SALUOTTO MONTEIRO**, inscrita no CPF nº xxx.410.388-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382733	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ACM 3MM, TOTALMENTE REFLETIVO, SEM TRAVESSA E SUPORTE DE FIXAÇÃO	METRO QUADRADO	BRASIL SINAL CONFORME EDITAL	556	189,99	105.634,44
382734	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ESTRUTURA DE METALÃO EM AÇO CARBONO 18, REVESTIMENTO CHAPA GALVANIZADA 0,43MM, COM ADESIVAGEM IMPRESSO POLIMÉRICO ALTO BRILHO, COM DIZERES, LETRAS E DEMAIS CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO.	METRO QUADRADO	BRASIL SINAL CONFORME EDITAL	616	219,90	135.458,40
382735	PLACA FORMATO CAVALETE DOBRAVEL PARA SINALIZAÇÃO COM ESTRUTURA METALÃO DE AÇO CARBONO OU GALVANIZADO 18, PINTURA AUTOMOTIVA OU ELETROSTATICA, REVESTIMENTO DA FACE EM CHAPA GALVANIZADA 0,43 OU ACM 3MM, COM CORRENTE PARA TRAVAMENTO, TOTALMENTE REFLETIVO, COM DIZERES, LETRAS E DEMAIS CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO.	METRO QUADRADO	BRASIL SINAL CONFORME EDITAL	200	349,90	69.980,00
382736	PLACA FORMATO CAVALETE DOBRAVEL PARA SINALIZAÇÃO COM ESTRUTURA METALÃO DE AÇO CARBONO OU GALVANIZADO 18, PINTURA AUTOMOTIVA OU ELETROSTATICA, REVESTIMENTO DA FACE EM CHAPA GALVANIZADA 0,43 OU ACM 3MM, COM CORRENTE PARA TRAVAMENTO, TOTALMENTE SEMI-REFLETIVO, COM DIZERES, LETRAS E DEMAIS CONFORME LAYOUT A SER FORNECIDO.	METRO QUADRADO	TUBERFIL CONFORME EDITAL	110	314,90	34.639,00

Total Fornecedor R$345.711,84

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer

redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil Agência nº 6516-1 Conta Corrente nº 19.117-5.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

A.B SINALIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ nº. 45.250.428/0001-20

ANA BEATRIZ SALUOTTO MONTEIRO

CPF nº. xxx.410.388-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 183/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **ARTE SUTIL PERSIANAS E CORTINAS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 60.102.937/0001-08 e Inscrição Estadual nº 005157037.00-87, com sede na Avenida Olavo Bilac, nº 150, Loja 04, Bairro Cerâmica, na Cidade de Juiz de Fora/MG, CEP 36.080-350, e-mail artesutilpersianas@gmail.com, Telefone (32) 3017-5459 / (32) 9 8513-8628, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pela Sra. **ELIZABETH MARIA DE PAIVA SANTOS**, inscrita no CPF nº xxx.497.236-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
379598	TOLDO MODELO CORTINA DE ENROLAR COM ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, TUBO DE 2 ½? POLEGADAS, EM CHAPA 18 (1,25MM), COM PINTURA FUNDO PRIMER E PINTURA NA COR ALUMÍNIO AUTOMOTIVA, PERFIL ACABAMENTO EM ALUMÍNIO, REBITE EM ALUMÍNIO, COM LONA DE PVC NAS CORES (AZUL, BRANCO, PRETO, CINZA, AREIA E AMARELO), A SER DETERMINADA PELO SETOR, COM TRAMA DE POLIÉSTER, SOLDA ELETRÔNICA NA LONA. A LONA DEVERÁ SER VINÍLICA OPACA, 100% PVC, COM MECANISMO DE RECOLHIMENTO POR CATRACA OU MANIVELA, SENDO O MANCAL DE AÇO GALVANIZADO E A CATRACA 1.3 DE ALTA VELOCIDADE. A FIXAÇÃO DO TOLDO E A ESTRUTURA DEVERÃO SER COM PARAFUSOS, BUCHAS E FIXADORES ESPECÍFICOS, INCLUINDO FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DO PRODUTO NO LOCAL DETERMINADO PELO SETOR SOLICITANTE.	METRO QUADRADO	PROPRIA TOLDO	411	248,00	101.928,00

Total Fornecedor R$101.928,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar

deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante

para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco Assas Agência nº 0001 Conta Corrente nº 6025324-2.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e con-

tratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões,

desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

ARTE SUTIL PERSIANAS E CORTINAS LTDA

CNPJ nº. 60.102.937/0001-08

ELIZABETH MARIA DE PAIVA SANTOS

CPF nº. xxx.497.236-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 184/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **SP COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 58.159.016/0001-21 e Inscrição Estadual nº 14.091.600-8, com sede na Avenida da Fé, nº 2001W, Setor 10, Quadra 119, Lote 04, Bairro Bandeirantes, na Cidade de Lucas do Rio Verde/MT, CEP 78.460-615, e-mail financeiro@spcomvisual.com.br, Telefone (65) 3549-1578, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo Sr. **AYRTON DOUGLAS DA SILVA FREIRE**, inscrito no CPF nº xxx.813.054-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
379920	PLACA DE SINALIZACAO EM CHAPA DE ACM 3MM SEMI - REFLETIVA, SEM TRAVESSA E SUPORTE DE FIXAÇÃO.	METRO QUADRADO	PROPRIA	327	185,00	60.495,00
382746	CANO DE AÇO GALVANIZADO COM PARTE SUPERIOR TAMPADA E HALETAS ANTI-GIRO, COM MEDIDAS MINIMAS DE: DE 3,0 M DE ALTURA, DIAMETRO DE 2 POLEGADAS E ESPESSURA DE 2 MM PARA SUSTENTAÇÃO DE PLACA DE SINALIZAÇÃO.	UNIDADE	PROPRIA	365	99,00	36.135,00

Total Fornecedor R$96.630,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar

deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante

para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco Sicoob Agência nº 4620 Conta Corrente nº 10.568-6.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e con-

tratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões,

desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

SP COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

CNPJ nº. 58.159.016/0001-21

AYRTON DOUGLAS DA SILVA FREIRE

CPF nº. xxx.813.054-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 185/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **T&T INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 26.348.306/0001-27 e Inscrição Estadual nº 417.798.830-112, com sede na Rua Barão de Cascalho, nº 500, Sala 5, Bairro Centro, na Cidade de Limeira/SP, CEP 13.480-770, e-mail administrativo1@ttepi.com.br, Telefone (19) 9 9813-7766, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo Sr. **TIAGO RODRIGUES PEREIRA**, inscrito no CPF nº xxx.086.528-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382737	CAVALETE DE SINALIZAÇÃO DE POLIETILENO VAZADO DOBRAVEL, COM MEDIDAS MINIMAS DE ALTURA DE 110CM X LARGURA DE 60CM, A BASE NA COR LARANJA COM FAIXA REFLETIVAS BRANCAS DOS DOIS LADOS.	UNIDADE	PLASTCOR GUARD BLOCK	22	340,00	7.480,00
382742	CONE BARRIL DE POLIETILENO, BASE NA COR LARANJA E FAIXA REFLETIVA BRANCO, NAS MEDIDAS MINIMAS DE: BASE DE 55CM, TOPO DE 38CM, COMPRIMENTO DE 100CM.	UNIDADE	PLASTCOR BALI BLOCK FIT 0,55X0,55X1,10MT - LARANJA	38	220,00	8.360,00

Total Fornecedor R$15.840,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco Santander Agência nº 0013 Conta Corrente nº 13010477-5.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por

cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados

pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

T&T INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTAÇÃO

E EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ nº. 26.348.306/0001-27

TIAGO RODRIGUES PEREIRA

CPF nº. xxx.086.528-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 186/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **WORLD AMERICA SINALIZAÇÃO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 42.100.755/0001-08 e Inscrição Estadual nº 636.455.591.114, com sede na Rua Lisboa, nº 90, Bairro Osvaldo Cruz, na Cidade de São Caetano do Sul/SP, CEP 09.570.510, e-mail licita@worldamerica.com.br, Telefone (11) 4233-4506, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pelo Sr. **SERGIO RICARDO TANNURI**, inscrito no CPF nº xxx.166.298-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382738	BARREIRA PLÁSTICA ARTICULAVEL PANTOGRÁFICA COM PÉ DE BORRACHA OU DE FERRO, A BASE DEVE SER NA COR LARANJA COM FAIXAS REFLETIVAS DOS DOIS LADOS, PROPORCIONAR AS MEDIDAS APROXIMADAS DE 6,40 M COMP. X 0,45 M ALT. (QUANDO ESTICADA) E 0,85 M COMP. X 1,15 M ALT. (QUANDO ESTIVER FECHADA), DEVE CONTER PROTEÇÃO CONTRA RAIOS UV.	UNIDADE	WORLD CENTER PANTOGRAFICA	19,00	1.004,00	19.076,00

Total Fornecedor R$19.076,00

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco do Brasil Agência nº 8224-4 Conta Corrente nº 384-0.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por

cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados

pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

WORLD AMERICA SINALIZAÇÃO LTDA

CNPJ nº. 42.100.755/0001-08

SERGIO RICARDO TANNURI

CPF nº. xxx.166.298-xx

Contratada

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 187/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, residente e domiciliado nesta Cidade de Matupá/MT, e, do outro lado, a empresa **NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 63.737.540/0001-72 e Inscrição Estadual nº 14.159.080-7, com sede na Avenida Mato Grosso, s/nº, Sala 01, Bairro Mapim, na Cidade de Várzea Grande/MT, CEP 78.142-368, e-mail comercial@novavertsolucoes.com, Telefone (65) 9 9686-0011, doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada pela Sra. **PATRICIA FERNANDA FERREIRA OVIEDO**, inscrita no CPF nº xxx.800.049-xx, resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas regulamentações, e de acordo com o que consta no Procedimento PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços **PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNIICIPAIS DE MATUPÁ MT.**

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Marca	Quant.	Vlr. Unitário	Total
382744	ROLO DE FITA ZEBRADA, PRODUZIDA EM FILME DE POLIETIELNO, IMPRESSO EM DUAS CORES (AMARELO E PRETO), NAS MEDIDAS: COMPRIMENTO 200M X LARGURA DE 7CM.	UNIDADE	PLASTCOR FITA ZEBRADA - 200MTS PRETO/AMARELO	295	9,23	2.722,85

Total Fornecedor R$2.722,85

1.2. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar

deste contrato:

1.2.1. Proposta da DETENTORA DA ATA do Pregão Eletrônico N. 042/2026;

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico N. 042/2026 e seus anexos.

1.3. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata de Registro de Preço, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.4. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.5. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá vigência de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de Matupá não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.4. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante

para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

3.7. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Cargo	Portaria
Secretaria de Obras	Patricia Tosta Batista	Titular	12541/2022
	Claudinei da Silva	Suplente	14533/2024
Secretaria de Urbanismo	Wilson Garcia	Titular	16056/2026
	Angelica de Oliveira Goularte	Suplente	15964/2026
Secretaria de Esportes	Zaqueu da Silva Muniz Filho	Titular	15723/2025
	Adriele Guedes Lima Konrath	Suplente	10793/2021
Secretaria de Assistência Social	Julielton Marcos Gabriel Amorim	Titular	8999/2021
	Cynthia Passos Carvalho Ximenes	Suplente	7451/2018
Secretaria de Educação	Douglas Santos da Silva	Titular	15322/2025
	Edna Schwingel	Suplente	16409/2026
Secretaria de Meio Ambiente	Cketullen Rainny Emidio de Oliveira	Titular	15757/2025
	Rodrigo Barbosa Craidy	Suplente	10194/2021
Secretaria de Saúde/UBS	Gutenberg Xavier Alves dos Santos	Titular	15119/2025
	Clarisse Maria Sala	Suplente	8964/2021
Secretaria de Industria e Comércio	Bruna Mascarenhas de Oliveira	Titular	13670/2023
	Savana Lucas de Oliveira Occai	Suplente	15233/2025

3.8. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Decreto
Secretaria de Planejamento	Jaqueline Furlan Costa	4940/2024

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao registro deste instrumento e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preço.

4.2. **Os pagamentos serão realizados por ordem bancária por meio do Banco Itaú Agência nº 8345 Conta Corrente nº 98.580-1.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o licitante/contratado que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

6.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.7. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preço;

6.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

6.2.1. advertência;

6.2.2. multa;

6.2.3. impedimento de licitar e contratar e

6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3 . Na aplicação das sanções serão considerados:

6.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

6.3.2 as peculiaridades do caso concreto

6.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

6.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

6.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

6.4.1 Para as infrações previstas nos itens 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

6.4.2 Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8, 6.1.9 e 6.1.10, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.13 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do certame poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

7.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

7.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.3 prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

7.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

7.2.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

7.3. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, salvo quando a quantidade registrada para cada item for inferior a dois, quando as aquisições e con-

tratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços.

7.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

7.5.1. O prazo previsto no art. 7.5. poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

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

7.7. Para o fim do disposto pelos itens 7.1, não há prazo para manifestação do órgão gerenciador, devendo-se ater-se, unicamente, à vigência da ata que o órgão não participante pretende aderir.

7.8. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da ata de registro de preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

7.9. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador qual seja a Prefeitura Municipal de Matupá, por meio do Setor de licitação através do e-mail licitacao@matupa.mt.gov.br

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no 8.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, seguindo o rito:

8.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, notas fiscais de aquisição, de transporte, planilha de custos, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no art. 8.2.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no art. 8.2.1, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 24, § 2º, do Decreto nº 4.923, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 4.923, de 2023.

9.4.4. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. A DETENTORA deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, observados os prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

12.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam e demais legislações aplicáveis ao caso.

12.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, preferencialmente através de e-mails.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões,

desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser publicado na AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios de Mato Grosso, enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Matupá é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Matupá – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Município de Matupá

BRUNO SANTOS MENA

Contratante

_____

NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA

CNPJ nº. 63.737.540/0001-72

PATRICIA FERNANDA FERREIRA OVIEDO

CPF nº. xxx.800.049-xx

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 830/2026

PORTARIA Nº 830 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO E GOZO DE SUAS LEGAIS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder 30 (trinta) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para o servidor **HERALDO NERI ONORIO,** lotado na Secretaria de Saúde no cargo de **AGENTE SAUDE AMBIENTAL**, referente ao período de 24/07/2011 a 23/07/2016, para gozo a partir de 03/11/2026 conforme requerimento e protocolo nº 1035/2026.

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

ARTIGO 3º - REVOGAM-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

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

GABINETE DO SECRETARIO DE SAÚDE DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, "PAÇO MUNICIPAL MIGUEL BOTELHO DE CARVALHO" EM 22 DE OUTUBRO DE 2026.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO – CREDENCIAMENTO N.º 04/2026

RESULTADO DE LICITAÇÃO – CREDENCIAMENTO N.º 04/2026 - Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE BAIXO CUSTO NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE/MT. **CREDENCIADO:** JUVENAL CAITANO RIBEIRO, inscrita no CNPJ n.º 03.270.204/0001-30. O valor total correspondente ao item credenciado é de **R$ 72.042,00 (setenta e dois mil e quarenta e dois reais)**, referente a 600 (seiscentas) diárias, no valor unitário de R$ 120,07 (cento e vinte reais e sete centavos). O processo foi **HOMOLOGADO em 23/10/2026**. O credenciamento permanecerá aberto para ingresso de novos

interessados durante o prazo de vigência estabelecido no edital, observadas as condições e exigências do instrumento convocatório. **HECTOR ALVARES BEZERRA** Prefeito Municipal. Mirassol d'Oeste/MT, 24 de outubro de 2026.

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 832/2026

PORTARIA Nº 832 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora,

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **SUELI DE LIMA NERI DE SOUZA** das atribuições do cargo de **MERENDEIRA**, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de 219/09/2026, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte e Lazer e Cultura, desempenhando suas funções na Pré Escola Comecinho de Vida, onde prestará apoio nas atividades do pátio e no controle de entrada e saída no ambiente escolar.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 23 de outubro de 2026.

ISAQUE BATISTA DE FARIA

Secretário de Administração e Planejamento

IBF/vl

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 831/2026

PORTARIA Nº 831 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora,

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **VILMA APARECIDA DE OLIVEIRA** das atribuições do cargo de **MONITOR DE CRECHE**, por 180 (Cento e oitenta dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de 05/10/2026, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte e Lazer e Cultura, desempenhando suas funções no Centro de Educação Infantil Francisco Cruz, onde prestará apoio nas atividades do pátio e no controle de entrada e saída no ambiente escolar.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 23 de outubro de 2026.

ISAQUE BATISTA DE FARIA

Secretário de Administração e Planejamento

IBF/vl

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 833 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 833 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos arts. 65, inciso I, e 66 da Lei Complementar Municipal nº 157, de 21 de dezembro de 2016, bem como a documentação médica apresentada e/ou a conclusão da perícia médica realizada,

Artigo 1º - Ficam concedidos aos servidores públicos abaixo identificados **LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE**, nos termos da legislação vigente, mediante aprovação de perícia médica realizada pelo Município ou pelo Instituto de Seguridade Social:

MAT.	NOME DO SERVIDOR	PERÍODO DE AFASTAMENTO

4337	LIAMAR DE FATIMA ZARZENON	180 dias a partir de 10/09/2026
28467	THAYLA CRISTINA DA SILVA PEREZ	30 dias a partir de **19/10/2026**
29581	LEONARDO DE OLIVEIRA FIORI	30 dias a partir de **06/10/2026**
4080	MARIA APARECIDA DE MACEDO	24 dias a partir de **18/09/2026**
5123	ELIANE MARIA DE JESUS	90 dias a partir de **16/09/2026**

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

Artigo 3º - Revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, “Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho”, em 23 de outubro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAT/epa

RH/GESTÃO PESSOAL
PORTARIA Nº 834 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 834 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

REGISTRA RETORNO DE SERVIDOR PARA FOLHA DE PAGAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º - Retornar os servidores constantes do quadro abaixo para a folha de pagamento, após alta do Mirassol Previ e Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

MAT	NOME DO SERVIDOR	DATA DE RETORNO
4698	ROSANGELA ROSA DA SILVA	13/10/2026
29022	JULIANA CRISTINA FIGUEIREDO MUSSATO	05/10/2026

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

Artigo 3º Revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, “Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho”, em 23 de outubro de 2026.

HECTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito Municipal

HAB/epa

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 835/2026

PORTARIA Nº 835 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE READAPTAÇÃO PARA SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e;

Considerando Laudo Pericial emitido por médico, com pedido de readaptação da referida servidora,

Considerando ainda a previsão contida no art. 17 da Lei Complementar 157/2016 e art. 12 do Decreto 3304/2018,

RESOLVE:

Artigo 1º- Afastar a servidora **LIDIANE MELO DOS SANTOS FREITAS** das atribuições do cargo de **PROFESSORA**, por 132 (Cento e trinta e dois dias) dias, em virtude de limitação em sua capacidade física, conforme laudo de perícia médica.

Artigo 2º- Reaproveitar a servidora mencionada no artigo anterior a partir de 14/10/2026, para exercer atividades na Secretaria de Educação, Esporte e Lazer e Cultura, desempenhando suas funções na Creche Francisco Cruz, onde prestará apoio nas atividades na secretaria da escola.

Artigo 3º Submeter ao acompanhamento e avaliação a cada 30 (trinta) dias com emissão de relatório pelo chefe imediato.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D’Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 23 de outubro de 2026.

ISAQUE BATISTA DE FARIA

Secretário de Administração e Planejamento

IBF/vl

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 492/2026, DATADA DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre conceder o benefício de Auxílio Doença em favor da servidora JULIANA DE SOUSA ALVES OLIVEIRA".".

O Senhor **MARIANO GOMES MIRANDA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas perlo cargo, e nos termos dos Art. nº 113, § 1º a 4º, Art.114, § 1º a 3º e Art. 115, da Lei Municipal nº 689/2022 de 13 de setembro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, em favor da servidora JULIANA DE SOUSA ALVES OLIVEIRA, Enfermeira 40h, Classe "D, Nível "5", lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, com remuneração integral no período compreendido entre 15/10/2026 e término em 04/11/2026, conforme laudo médico anexo a esta portaria.

Parágrafo único. O período acima discriminado procedeu em razão da análise do atestado médico e consequentemente o laudo expedido pelo Médico Perito do Trabalho, Dr. Paulo Renato Ferreira Gonçalves, devidamente inscrito no CRM-MT sob o nº. 5672 RQE 6457 CPF 717.xxx.xxx-10, nomeado através da Portaria nº 426/2026, datada de 07 de agosto de 2026.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogada a Portaria nº 485/2026, datada de 15 de outubro de 2026.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 22 dias do mês de outubro de 2026, 73º da Emancipação Político-Administrativa. 22.10.2026.

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA T. DOS SANTOS

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

DECRETO Nº 1022/2026, 1 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIANO GOMES MIRANDA, Prefeito Municipal de Nortelandia, Estado de MATO GROSSO, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 854/2025, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 753.973,56 (Setecentos e cinquenta e tres mil e novecentos e setenta e tres reais e cinquenta e seis centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.002	**SECRETARIA DE GABINETE**	
002.04.122.0002.20005 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ GABINETE DO PREFEITO 1319**	
3350000000	**TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS**	
	LUCRATIVOS	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**7**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.000,00
Cód. Reduzido	**6**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.000,00
	SUBTOTAL	**21.000,00**

03	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**	
03.001	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**	
001.04.124.0008.20007	**MANUT. E ENC. C/ PROCURADORIA JURÍDICA**	
Cód. Reduzido	**16**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.322,15
	SUBTOTAL	**1.322,15**
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.001	**GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
001.04.122.0004.20009	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FIN.**	
Cód. Reduzido	**66**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	214,48
Cód. Reduzido	**1373**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	

1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	600,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.002	**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
002.04.122.0006.20020	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**	
Cód. Reduzido	**199**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.500,00
002.04.126.0008.20188	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO REMES. INF. ELETR. INSTITUC.**	
Cód. Reduzido	**1062**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
002.15.451.0026.10014	**CONST. REF. REMOD DE JARDINS PRAÇ PUBL. E AVENIDAS**	
Cód. Reduzido	**90**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	200,00
002.18.695.0031.20176	**URBANIZAÇÃO, ARBORIZAÇÃO E MANUTENÇÃO ROTA DO SOL.**	
Cód. Reduzido	**176**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	900,00
002.25.752.0026.22060	**MANUT. MINI USINA FOTOVOLTAICA**	
Cód. Reduzido	**1127**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.200,00

05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.003	**COORDENADORIA DE FROTAS, TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS**	
003.26.782.0028.20017	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE FROTAS, TRANSP. E VIAS PÚBLICAS**	
Cód. Reduzido	**298**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	125,00
Cód. Reduzido	**300**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	190.000,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.004	**COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS**	
004.15.452.0025.20018	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE LIMPEZA PÚBL. E SERVIÇOS**	
Cód. Reduzido	**1357**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.069,54
Cód. Reduzido	**310**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	30.000,00
	SUBTOTAL	**238.809,02**
06	**SECRET. DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
06.001	**GABINETE DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
001.04.123.0007.20117	**MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANCAS, FISC. E CONTABILIDADE**	
Cód. Reduzido	**1159**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	250,00
06	**SECRET. DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
06.002	**COORDENADORIA DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
002.04.125.0007.20016	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZ.**	
Cód. Reduzido	**255**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	250,00
Cód. Reduzido	**252**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
	SUBTOTAL	**3.500,00**
07	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
001.10.122.0023.20191	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DE SAUDE**	

Cód. Reduzido **3390000000**	**1398** **APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	500,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1328**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	19.053,18
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1346**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	1.621,00

	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1337**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	2.009,98
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
001.10.122.0023.20212	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE REGULAÇÃO E FROTA**	
Cód. Reduzido	**1396**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	1.900,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
001.10.301.0067.20033	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. AG. COMUN. DE SAUDE-PACS**	
Cód. Reduzido	**1276**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.0000000	TRANSFERENCIA RECURSOS SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	4.061,90
	- ESTADO	
001.10.301.0067.20034	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. SAÚDE DA FAMILIA-PSF**	
Cód. Reduzido	**1394**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	125,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1347**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	8.384,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1333**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	22.243,32
001.10.302.0068.10106	**AQUIS. DE VEÍCULOS, MOTOS E AMBULÂNCIAS P/ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
Cód. Reduzido	**1073**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.0000000	TRANSFERENCIA RECURSOS SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	8.020,84
	- ESTADO	
001.10.302.0068.20035	**MANUT. E ENC. C/ CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE**	
Cód. Reduzido	**1143**	
3371000000	**TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	8.915,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.302.0068.20214	**MANUT. E ENC. C/ LABORATORIO E SALA DE COLETA**	
Cód. Reduzido	**1348**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	3.900,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
001.10.302.0068.22044	**MANUT. E ENC. C/ PRONTO ATENDIMENTO-P.A.**	
Cód. Reduzido	**875**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	56.000,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.303.0069.20037	**MANUT. E ENC. C/ FARMACIA BASICA MUNICIPAL**	
Cód. Reduzido	**1331**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	40.714,20
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
Cód. Reduzido	**1349**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.3120000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	2.500,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - EMENDA PARLAMENT DE BANCADA	
	SUBTOTAL	**179.948,42**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, D**	
001.12.367.0035.20052	**APOIO, ATENDIMENTO E ASSISTENCIA AO ALUNO ESPECIAL**	
Cód. Reduzido	**328**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO 25%	803,10
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.002	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉC.-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO IN**	
002.12.365.0015.20050 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA** **361**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	26.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	

002.12.365.0039.20058	**MANUT. E ENC. C/ FUNDEB 30% INFANTIL**	
Cód. Reduzido	**352**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS	3.000,00
	DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.003	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA DO ENSINO F**	
003.12.306.0013.20241	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**	
Cód. Reduzido	**1129**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	28.440,68
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **1130**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.552.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO	12.096,08
	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	
003.12.361.0014.20042	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO FUNDAMENTAL**	
Cód. Reduzido	**435**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	32.500,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.004	**COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
004.12.361.0014.20169	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
Cód. Reduzido	**447**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	32.000,00
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **455**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	51.416,22
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.005	**COORDENADORIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER**	

005.13.392.0017.20054	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE CULTURA**	
Cód. Reduzido	**477**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.760,00
005.27.812.0018.10110	**CONSTRUCAO/AMPLIACAO E REFORMAS DE MINI ESTADIOS.**	
Cód. Reduzido	**1403**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	108,39
	SUBTOTAL	**188.124,47**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
001.08.122.0021.10044	**AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMAN. P/ SECRET. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**502**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	12.349,50
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
001.08.122.0021.20039	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**487**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
002.08.122.0002.20234	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO ADMINISTRATIVO DO CRAS**	
Cód. Reduzido	**545**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	16.460,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
Cód. Reduzido	**556**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	11.000,00
Cód. Reduzido	**544**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	2.000,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
Cód. Reduzido	**571**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	4.150,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
002.08.241.0019.10041	**AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMAN. PESSOA IDOSA**	
Cód. Reduzido	**559**	

4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	1.810,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
002.08.241.0019.22040	**MANUT. E ENC. C/ A PESSOA IDOSA.**	
Cód. Reduzido	**540**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
002.08.241.0019.22057	**MANUT. E ENC. C/ LAR DO IDOSO**	
Cód. Reduzido	**1118**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	7.500,00
002.08.245.0021.20229	**MANUT. E ENC. C/ SCFV-ORIENTAÇÃO SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**547**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	6.000,00
002.08.246.0021.20235	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE CADASTRO ÚNICO**	
Cód. Reduzido	**508**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.004	**COORDENADORIA DE CONSELHO TUTELAR**	
004.08.243.0011.20196	**MANUT. E ENC. C/ CONSELHO TUTELAR**	
Cód. Reduzido	**589**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.500,00
	SUBTOTAL	**68.769,50**
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.001	**GAB. SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AM**	
001.20.122.0002.20075	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DES. ECON., TUR. AGRIC. E MEIO AMBIENTE**	
Cód. Reduzido	**603**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	30.000,00
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.002	**COORDENADORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**	
002.20.601.0012.20078	**MANUT. E ENC. C/ FUNDO DESENV. E MEIO AMBIENTE**	
Cód. Reduzido	**630**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**628**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

002.20.601.0029.20077 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE AGRICULTURA** **636**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**633**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.200,00
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.003	**COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**	
003.22.661.0029.20079 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ PARQUE INDUSTRIAL** **1004**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.300,00
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.004	**COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE**	
004.18.541.0027.20236 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE MEIO AMBIENTE** **621**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	16.000,00
	SUBTOTAL	**52.500,00**

TOTAL 753.973,56

Art. 2º - O valor suplementado/transposto ou remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.002	**SECRETARIA DE GABINETE**	
002.04.122.0002.20005 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ GABINETE DO PREFEITO** **3**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	214,48
Cód. Reduzido	**1**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	725,00
02	**GABINETE DO PREFEITO**	

02.005	**COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**	
005.04.131.0003.20006 **Cód. Reduzido**	**DESPESAS COM PUBLICIDADES NO DEPTO DE COMUNICAÇÃO** **34**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.000,00
	SUBTOTAL	**5.939,48**
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.001	**GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
001.04.122.0004.20009	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FIN.**	
Cód. Reduzido	**54**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	28.000,00
Cód. Reduzido	**62**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.002	**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
002.15.451.0026.10012	**CONST. REF. AMPL.PAÇO MUN. DEMAIS PRED. PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**220**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.000,00
002.15.451.0026.10013	**PAV. ASF. CONST. CALC. MEIO FIOS E REST. VIAS URB**	
Cód. Reduzido	**1053**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	200,00
Cód. Reduzido	**82**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.000,00
002.15.451.0026.10019	**CONST. REF. REMOD. DE ABR.P/ PARADA ONIBUS TAXI.**	
Cód. Reduzido	**147**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**69**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	500,00
Cód. Reduzido	**146**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**145**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	500,00
Cód. Reduzido	**139**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.700.0000000	OUTRAS TRANSF. DE CONV. OU CONT. DE REPASSE DA UNIÃO	1,00

	NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA	
002.15.451.0026.10040 **Cód. Reduzido**	**AMPLIAÇÃO E REFORMA DA CASA DO IDOSO** **75**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**71**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.559,00
Cód. Reduzido	**72**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**73**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.700.0000000	OUTRAS TRANSF. DE CONV. OU CONT. DE REPASSE DA UNIÃO	1,00
	NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA	
002.18.695.0031.20176 **Cód. Reduzido**	**URBANIZAÇÃO, ARBORIZAÇÃO E MANUTENÇÃO ROTA DO SOL.** **177**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.000,00
002.25.752.0026.10017 **Cód. Reduzido**	**EXTENS. MELHORAM. REDE ELETRIFIC. PERÍMETRO URBANO 130**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.751.0000000	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DOS SERVICOS DE	65.459,90
Cód. Reduzido	ILUMINACAO PUBLICA - COSIP **133**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.751.0000000	CONTRIBUICAO PARA O CUSTEIO DOS SERVICOS DE	32.474,77
	ILUMINACAO PUBLICA - COSIP	
002.27.812.0018.10071	**CONS. REF. AMPL. GIN. POLIESP. CAMP, QUADRAS, PISTA**	

Cód. Reduzido	**101**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.260,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.004	**COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS**	
004.17.512.0025.20200 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO 317**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.034,77
	SUBTOTAL	**164.990,44**
06	**SECRET. DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
06.002	**COORDENADORIA DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	

002.04.123.0008.20012 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE CONTABILIDADE 242**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	500,00
	SUBTOTAL	**500,00**
07	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
001.10.122.0023.10097 Cód. Reduzido	**CONSTR. E AMPL. DA SECRETARIA DE SAÚDE 694**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	4.000,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.122.0023.20191 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DE SAUDE 1080**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	31.915,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.301.0067.20034 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. SAÚDE DA FAMILIA-PSF 759**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.0000000	TRANSFERENCIA RECURSOS SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	4.061,90
Cód. Reduzido	- ESTADO **791**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	2.277,20
Cód. Reduzido	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER **763**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	29.000,00
Cód. Reduzido	- SAÚDE 15% **794**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	8.710,00
	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	
001.10.301.0067.20061 Cód. Reduzido	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL 795**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	5.850,85
	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	
001.10.301.0067.22050 Cód. Reduzido	**REFORMA DAS UNIDADES BASICA DE SAÚDE 784**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	625,00
001.10.302.0068.20036	**MANUT. E ENC. C/ MEDIA E ALTA COMPLEX.-MAC**	
Cód. Reduzido	**810**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	10.000,00
	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	
Cód. Reduzido	**815**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	12.263,65
	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	
001.10.302.0068.22044	**MANUT. E ENC. C/ PRONTO ATENDIMENTO-P.A.**	
Cód. Reduzido	**938**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.600.0000000	FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO	11.164,98
	GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SER	
001.10.303.0069.20037	**MANUT. E ENC. C/ FARMACIA BASICA MUNICIPAL**	
Cód. Reduzido	**884**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.0000000	TRANSFERENCIA RECURSOS SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	8.020,84

	- ESTADO	
	SUBTOTAL	**127.889,42**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, D**	
001.12.361.0039.20221	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. EDUCAÇÃO, CULT., DESP. E LAZER**	
Cód. Reduzido	**331**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	15.803,10
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.002	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉC.-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO IN**	
002.12.306.0013.20040	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**	
Cód. Reduzido	**329**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	20.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
Cód. Reduzido	**1075**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.552.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO	12.096,08
	PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	
002.12.365.0015.20050	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA**	

3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	24.500,00
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **359**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	30.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
002.12.365.0015.20238 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO INFANTIL - CRECHE** **351**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	36.440,68
	- EDUCAÇÃO 25%	
002.12.365.0039.20058 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ FUNDEB 30% INFANTIL** **333**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS	3.000,00
	DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.003	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA DO ENSINO F**	
003.12.361.0014.20042 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO FUNDAMENTAL** **437**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	16.416,22
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **433**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	10.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.004	**COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
004.12.361.0014.20169 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRANSPORTE ESCOLAR** **453**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	18.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.005	**COORDENADORIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
005.13.392.0017.10060 **Cód. Reduzido**	**PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTISTÍCO E CULTURAL** **478**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.600,00
005.13.392.0017.20166	**PROMOÇÃO ARTISTICA E CULTURA DA EXPONORT**	

Cód. Reduzido **3390000000**	**1174** **APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	965,00
Cód. Reduzido	**1175**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.701.0000000	OUTRAS TRANSF. CONV. ESTADO	194.874,75
005.27.812.0018.20053 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DESPORTO E LAZER 467**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	108,39
	SUBTOTAL	**383.804,22**

09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
001.08.122.0021.20039 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ASSISTENCIA SOCIAL 504**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
001.08.244.0021.10078 Cód. Reduzido	**CONSTR.DOS LARES DA CRIANÇA, MULHER, IDOSO E CRASS 86**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
Cód. Reduzido	**84**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**80**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
002.08.241.0019.10041 Cód. Reduzido	**AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMAN. PESSOA IDOSA 558**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	810,00
002.08.241.0019.22040 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ A PESSOA IDOSA. 541**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.661.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO ESTADO PARA AÇÕES DE	5.430,00
	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
002.08.243.0011.20184 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA PPI 519**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	1.000,00
002.08.245.0021.20038	**MANUT. E ENC. C/ PAIF-SERVIÇO SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**560**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	16.030,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
002.08.246.0021.20235	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE CADASTRO ÚNICO**	
Cód. Reduzido	**509**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	1.150,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
Cód. Reduzido	**537**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	5.430,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
	SUBTOTAL	**37.850,00**
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.001	**GAB. SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AM**	
001.20.122.0002.20075	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DES. ECON., TUR. AGRIC. E MEIO AMBIENTE**	
Cód. Reduzido	**1223**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.002	**COORDENADORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**	
002.18.541.0027.10063	**RECUP. AREA DEGRADADA MARGENS RIOS E PER. URBANOS**	
Cód. Reduzido	**611**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	10.000,00
Cód. Reduzido	**612**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.700.0000000	OUTRAS TRANSF. DE CONV. OU CONT. DE REPASSE DA UNIÃO	20.000,00
	NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA	
	SUBTOTAL	**33.000,00**
	TOTAL	**753.973,56**

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE NORTELANDIA - MT.

Nortelandia-MT, AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

Mariano Gomes Miranda Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1023/2026 DE, 1 DE SETEMBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DAS PROVIDÊNCIAS."

MARIANO GOMES MIRANDA, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de MATO GROSSO, na suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 854/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercicio o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Municipio, no montante de R$ 262.407,18 (Duzentos e sessenta e dois mil e quatrocentos e sete reais e dezoito centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.003	**COORDENADORIA DE FROTAS, TRANSPORTES E VIAS PÚBLICAS**	
003.26.782.0028.22062	**MANUTENÇÃO COM RECURSOS FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**	
Cód. Reduzido	**1385**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
2.759.0000702	AUXILIO FINANCEIRO AOS MUNICIPIOS PARA COMPENSAÇÃO	3.980,00
	DE PERDAS DO FETHAB	
	SUBTOTAL	**3.980,00**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.003	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA DO ENSINO F**	
003.12.361.0014.20045	**MANUT. E ENC. C/ SALARIO-EDUCAÇÃO**	
Cód. Reduzido	**1401**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
2.550.0000000	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	55.996,20
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.004	**COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
004.12.361.0014.20169	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
Cód. Reduzido	**1327**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
2.575.0000000	OUTRAS TRANSF. DE CONV. E INSTRUM. CONG. VINC. A	89.223,00
	EDUCAÇÃO	
	SUBTOTAL	**145.219,20**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
001.16.482.0022.10046	**CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES**	
Cód. Reduzido	**1274**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
2.701.0000000	OUTRAS TRANSF. CONV. ESTADO	113.207,98
	SUBTOTAL	**113.207,98**
	TOTAL	**262.407,18**

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, será utilizado recursos provenientes do Superávit Financeiro, verificado no exercício anterior, de acordo com o Artigo 43, do §1º, Inciso I da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - As alterações deste Decreto, aplica-se aos Anexos da Lei de Diretrizes Orçamentaria e Anexos da Lei do Plano Plurianual vigentes.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em

contrário.

GABINETE DO PREFEITO, NORTELÂNDIA-MT, AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

Mariano Gomes Miranda Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1024/2026, 1 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIANO GOMES MIRANDA, Prefeito Municipal de Nortelandia, Estado de MATO GROSSO, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 854/2025, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 153.418,77 (Cento e cinquenta e tres mil e quatrocentos e dezoito reais e setenta e sete centavos), nas dotações orçamentárias a seguir:

07	**SECRETARIA DE SAÚDE**	

07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
001.10.122.0023.20191 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DE SAUDE 1402**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	3.350,00
Cód. Reduzido	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA **1365**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	2.782,76
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA	
001.10.122.0023.20212 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE REGULAÇÃO E FROTA 1355**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	15.408,75
Cód. Reduzido	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA **1354**	

3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	16.278,00
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA	
001.10.301.0067.20034 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. SAÚDE DA FAMILIA-PSF 1392**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	7.730,00
Cód. Reduzido	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA **1368**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	3.597,89
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA	
001.10.302.0068.20062 Cód. Reduzido	**MANUT. UNIDADE DESCENTR. DE REABILITAÇÃO - UDR 1366**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	106,63
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA	
001.10.302.0068.20214 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ LABORATORIO E SALA DE COLETA 1369**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	17.605,64
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA	
001.10.302.0068.22044 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PRONTO ATENDIMENTO-P.A. 1326**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	16.401,96
Cód. Reduzido	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA **1367**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS	15.211,89
	PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL - EMENDA **SUBTOTAL**	**98.473,52**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.004	**COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
004.12.361.0014.20169 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRANSPORTE ESCOLAR 459**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.576.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS PARA	54.945,25
	PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO **SUBTOTAL**	**54.945,25**

TOTAL 153.418,77

Art. 2º - O valor suplementado no artigo anterior, será coberto pela previsão de excesso de arrecadação do orçamento vigente, conforme preceitua o Art. 43, §1º, inciso II, da Lei 4.320/64:

Art. 3º - As alterações deste Decreto, aplica-se aos Anexos da Lei de Diretrizes Orçamentaria e Anexos da Lei do Plano Plurianual vigentes.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em

contrário.

GABINETE DO PREFEITO, NORTELÂNDIA-MT, AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

Mariano Gomes Miranda Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1028/2026, 29 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARIANO GOMES MIRANDA, Prefeito Municipal de Nortelandia, Estado de MATO GROSSO, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 854/2025, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no montante de 776.350,00 (Setecentos e setenta e seis mil e trezentos e cinquenta reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.002	**SECRETARIA DE GABINETE**	
002.04.122.0002.20005 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ GABINETE DO PREFEITO** **1297**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	6.300,00
Cód. Reduzido	**1379**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	500,00
	SUBTOTAL	**6.800,00**
03	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**	
03.001	**PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**	

001.04.124.0008.20007	**MANUT. E ENC. C/ PROCURADORIA JURÍDICA**	
Cód. Reduzido	**1377**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.500,00
	SUBTOTAL	**1.500,00**
04	**CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**	
04.001	**CONTROLADORIA INTERNA**	
001.04.124.0008.20063	**MANUT. E ENC. C/ CONTROLADORIA INTERNA**	
Cód. Reduzido	**1282**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.800,00
Cód. Reduzido	**1378**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.600,00
	SUBTOTAL	**4.400,00**
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.001	**GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
001.04.122.0004.20009	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ADMINISTRAÇÃO, PLANEJ. E FIN.**	
Cód. Reduzido	**66**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	600,00
Cód. Reduzido	**50**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**1373**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	16.400,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.002	**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
002.04.122.0004.20019	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO**	
Cód. Reduzido	**204**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.900,00

Cód. Reduzido **3190000000**	**205** **APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	600,00
002.04.122.0004.20173 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS 194**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	21.000,00

Cód. Reduzido	**193**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.500,00
002.04.122.0004.20193 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO FORMAL. ACOMPANH. CONVENIOS 156**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	18.600,00
Cód. Reduzido	**154**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.100,00
002.04.126.0005.20011 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE INFORMÁTICA E T.I. 232**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.900,00
002.04.451.0002.20069 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE OBRAS, ENGENH. E PROJETOS 178**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	16.200,00
Cód. Reduzido	**180**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.600,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.004	**COORDENADORIA DE LIMPEZA PÚBLICA E SERVIÇOS**	
004.15.452.0025.20018 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE LIMPEZA PÚBL. E SERVIÇOS 1357**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.200,00
	SUBTOTAL	**95.600,00**

06	**SECRET. DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
06.001	**GABINETE DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
001.04.123.0007.20117	**MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE FINANCAS, FISC. E CONTABILIDADE**	
Cód. Reduzido	**1155**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.300,00
Cód. Reduzido	**1156**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.500,00
Cód. Reduzido	**1376**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.800,00
06	**SECRET. DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
06.002	**COORDENADORIA DE FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO E CONTABILIDADE**	
002.04.123.0008.20066	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE FINANÇAS E TESOURARIA**	
Cód. Reduzido	**251**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.700,00
	SUBTOTAL	**13.300,00**
07	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
001.10.122.0023.20191	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**981**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	30.100,00
	- SAÚDE 15%	
Cód. Reduzido	**983**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	10.900,00
	- SAÚDE 15%	
Cód. Reduzido	**984**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	7.500,00
	- SAÚDE 15%	
Cód. Reduzido	**1372**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	

1.500.1002000	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	54.600,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.122.0023.20212	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE REGULAÇÃO E FROTA**	
Cód. Reduzido	**708**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	14.500,00
Cód. Reduzido	- SAÚDE 15% **1298**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	10.900,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.301.0067.20034	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. SAÚDE DA FAMILIA-PSF**	
Cód. Reduzido	**1142**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	2.800,00
Cód. Reduzido	- SAÚDE 15% **755**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	156.100,00
Cód. Reduzido	- SAÚDE 15% **757**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	21.600,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.301.0067.20061	**MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL**	
Cód. Reduzido	**765**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	14.500,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.302.0068.20036	**MANUT. E ENC. C/ MEDIA E ALTA COMPLEX.-MAC**	
Cód. Reduzido	**805**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	19.300,00
Cód. Reduzido	- SAÚDE 15% **1312**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	9.300,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.302.0068.20214	**MANUT. E ENC. C/ LABORATORIO E SALA DE COLETA**	

Cód. Reduzido	**849**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	5.700,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.302.0068.22044	**MANUT. E ENC. C/ PRONTO ATENDIMENTO-P.A.**	
Cód. Reduzido	**865**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	64.200,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.303.0069.20037	**MANUT. E ENC. C/ FARMACIA BASICA MUNICIPAL**	
Cód. Reduzido	**878**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	14.500,00
	- SAÚDE 15%	
	SUBTOTAL	**436.500,00**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, D**	
001.12.361.0039.20221	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. EDUCAÇÃO, CULT., DESP. E LAZER**	
Cód. Reduzido	**326**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	14.500,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
Cód. Reduzido	**1374**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	24.800,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.002	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉC.-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO IN**	
002.12.365.0015.20238	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO INFANTIL - CRECHE**	
Cód. Reduzido	**357**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	62.700,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
002.12.365.0039.20058	**MANUT. E ENC. C/ FUNDEB 30% INFANTIL**	
Cód. Reduzido	**1375**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	

1.540.0000000	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS	21.000,00
	DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	
002.12.365.0039.20237 **Cód. Reduzido**	**REMUN. PROF. DO MAGIST. FUNDEB 70% - INFANTIL CRECHE** **344**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.1070000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% (REM. PROFISSIONAIS	11.800,00
Cód. Reduzido	DO MAGISTÉRIO) **339**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.1070000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% (REM. PROFISSIONAIS	6.600,00
	DO MAGISTÉRIO)	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.003	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA DO ENSINO F**	
003.12.361.0014.20042 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO FUNDAMENTAL** **1029**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	1.000,00
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **1387**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	1.750,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
003.12.361.0039.20048 **Cód. Reduzido**	**REMUN. PROF. DO MAGIST. FUNDEB 70% - FUNDAMENTAL** **422**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.1070000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% (REM. PROFISSIONAIS	4.300,00
	DO MAGISTÉRIO)	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.004	**COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR**	
004.12.361.0014.20169 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE TRANSPORTE ESCOLAR** **451**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	34.300,00
Cód. Reduzido	- EDUCAÇÃO 25% **443**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	5.500,00
	- EDUCAÇÃO 25%	

Cód. Reduzido **3390000000**	**1299** **APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	5.800,00
	- EDUCAÇÃO 25% **SUBTOTAL**	**194.050,00**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
001.08.122.0021.20039 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. ASSISTENCIA SOCIAL** **484**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.200,00
Cód. Reduzido	**1380**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	6.200,00
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
002.08.122.0002.20234 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO ADMINISTRATIVO DO CRAS** **1361**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.600,00
002.08.243.0011.20184 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA PPI 525**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	4.600,00

Cód. Reduzido	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS **1109**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	600,00
Cód. Reduzido	**524**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	900,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.004	**COORDENADORIA DE CONSELHO TUTELAR**	
004.08.243.0011.20196 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ CONSELHO TUTELAR** **598**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.600,00
	SUBTOTAL	**18.700,00**

10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.001	**GAB. SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AM**	
001.20.122.0002.20075	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DES. ECON., TUR. AGRIC. E MEIO AMBIENTE**	
Cód. Reduzido	**607**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	200,00
Cód. Reduzido	**1381**	
3391000000	**APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE**	
	ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS	
	ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.300,00
	SUBTOTAL	**5.500,00**

TOTAL 776.350,00

Art. 2º - O valor suplementado/transposto ou remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.005	**COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**	
005.04.131.0003.20006 **Cód. Reduzido**	**DESPESAS COM PUBLICIDADES NO DEPTO DE COMUNICAÇÃO** **34**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
005.14.131.0072.20068 **Cód. Reduzido**	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL 26**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	15.000,00
Cód. Reduzido	**32**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**31**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.006	**OUVIDORIA MUNICIPAL**	
006.14.422.0072.20192	**MANUT. E ENC. C/ OUVIDORIA MUNICIPAL**	

Cód. Reduzido	**45**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	12.000,00
Cód. Reduzido	**44**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**43**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**42**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**48**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**47**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
	SUBTOTAL	**37.000,00**
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.001	**GABINETE DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
001.04.131.0003.20010	**DIVULGAÇÃO OFICIAL NO GAB. SECRET. ADMIN., PLANEJ. E FIN.**	
Cód. Reduzido	**55**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.000,00
05	**SECRET. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
05.002	**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO**	
002.15.451.0026.10090	**CONSTRUÇÃO DO PARQUE DAS ÀGUAS**	
Cód. Reduzido	**1148**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	11.100,00
002.16.482.0022.10016	**DESAPROPRIAÇÃO E AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS**	
Cód. Reduzido	**123**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	5.000,00
002.17.512.0025.10065	**CONSTR. MELH. REDE ÁGUA E RESERVATÓRIO ZONA RURAL**	
Cód. Reduzido	**148**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**149**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
Cód. Reduzido	**195**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	2.000,00
002.17.512.0026.10038 Cód. Reduzido	**CONST. REST. REDE ESGOTO, GAL. AG. PLUV. SARJETAS 97**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
002.17.512.0026.10039 Cód. Reduzido	**CANALIZ. REST. DRENAGEM DE GROTAS E CORREGOS 120**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	3.000,00
Cód. Reduzido	**109**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
002.25.752.0026.10017 Cód. Reduzido	**EXTENS. MELHORAM. REDE ELETRIFIC. PERÍMETRO URBANO 132**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	20.000,00
	SUBTOTAL	**52.100,00**
07	**SECRETARIA DE SAÚDE**	
07.001	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**	
001.10.122.0023.10098 Cód. Reduzido	**REFORMA DA SECRETARIA MUNIC. DE SAÚDE 695**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	800,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.122.0023.20191 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. DE SAUDE 1080**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	224.200,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.122.0023.20212 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE REGULAÇÃO E FROTA 712**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	30.000,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.301.0067.20034	**MANUT. E ENC. C/ PROGR. SAÚDE DA FAMILIA-PSF**	

Cód. Reduzido	**763**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	100.000,00
	- SAÚDE 15%	
001.10.302.0068.10033	**AQUIS. EQUIP. MAT. PERMANENTE - MAC**	
Cód. Reduzido	**774**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1002000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	81.500,00
	- SAÚDE 15%	
	SUBTOTAL	**436.500,00**
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	

08.001	**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, D**	
001.12.361.0039.20221	**MANUT. E ENC. C/ SECRET. EDUCAÇÃO, CULT., DESP. E LAZER**	
Cód. Reduzido	**322**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	12.000,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.002	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉC.-PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO IN**	
002.12.365.0015.20050	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA**	
Cód. Reduzido	**365**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	52.400,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
Cód. Reduzido	**364**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	24.300,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
002.12.365.0039.20057	**REMUN. PROF. DO MAGIST. FUNDEB 70% - INFANTIL PRÉ-ESCOLA**	
Cód. Reduzido	**340**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.1070000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% (REM. PROFISSIONAIS	8.300,00
	DO MAGISTÉRIO)	
002.12.365.0039.20237	**REMUN. PROF. DO MAGIST. FUNDEB 70% - INFANTIL CRECHE**	
Cód. Reduzido	**342**	
3190000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.540.1070000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB 70% (REM. PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO)	14.400,00
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.003	**COORDENADORIA DE GESTÃO TÉCNICA-PEDAGÓGICA DO ENSINO F**	
003.12.361.0014.10057 Cód. Reduzido	**CONSTR. MINIESTADIO, AMPL. E REF DOS EXISTENTES 74**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**77**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
Cód. Reduzido	**78**	
4490000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	1.000,00
003.12.361.0014.20042 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ ENSINO FUNDAMENTAL 437**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.500.1001000	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS	61.650,00
	- EDUCAÇÃO 25%	
003.12.361.0039.20049 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ FUNDEB 30% FUNDAMENTAL 415**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS	21.000,00
	DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)	
08	**SECRET. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
08.005	**COORDENADORIA DE CULTURA, DESPORTO E LAZER**	
005.13.392.0017.22056 Cód. Reduzido	**PROMOÇÃO ARTÍSTICA CULTURAL DO FORRO NA PRAIA. 1117**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.701.0000000	OUTRAS TRANSF. CONV. ESTADO	10.000,00
	SUBTOTAL	**207.050,00**
09	**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
09.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
002.08.243.0011.20184 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA PPI 522**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	900,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
002.08.244.0021.22055 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ BENEFICIOS EVENTUAIS 1088**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	

1.701.0000000	OUTRAS TRANSF. CONV. ESTADO	10.000,00
002.08.245.0021.20233 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ PAIF-SERVIÇO SOCIAL VOLANTE 575**	

3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	1.600,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS	
002.08.246.0021.20235 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE CADASTRO ÚNICO 509**	
3390000000	**APLICACOES DIRETAS**	
1.660.0000000	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE	3.000,00
	ASSISTENCIA SOCIAL - FNAS **SUBTOTAL**	**15.500,00**
10	**SECRET. DE DESENVOL. ECONOM. TURISMO. AGRIC E MEIO AMBIEN**	
10.002	**COORDENADORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**	
002.20.601.0029.20077 Cód. Reduzido	**MANUT. E ENC. C/ DEPTO DE AGRICULTURA 645**	
3191000000	**APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE**	
	ORGGAOS, FUNDOS, E ENTIDADES INT DOS ORC FISC E	
	SEGURI	
1.500.0000000	RECURSOS ORDINÁRIOS	28.200,00
	SUBTOTAL	**28.200,00**
	TOTAL	**776.350,00**

Art. 3º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE NORTELANDIA - MT.

Nortelandia-MT, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

Mariano Gomes Miranda Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 493/2026, DATADA DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Senhor **MARIANO GOMES MIRANDA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas perlo cargo,

R E S O L V E:

Art.1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:

EMANUELE CARDOSO DA SILVA, Agente Fiscal de Tributação 40h, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Fiscalização da Prefeitura de Nortelândia-MT, referente ao período aquisitivo de 23/12/2020 (vinte e três de dezembro de dois mil e vinte) a 23/12/2025 (vinte e três de dezembro de dois mil e vinte e cinco), cujo gozo se observará no período de 26/10/2026 (vinte e seis de outubro de dois mil e vinte e seis) a 26/01/2027 (vinte e seis de janeiro de dois mil e vinte e sete), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art.2º O presente ato administrativo tem como fundamento a Lei nº 689/2022, datada de 13 de setembro de 2022 (Restruturação do Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT), na Sub-Seção IX – Da Licença Prêmio Por Assiduidade, no art. 126; e o artigo 119. Inciso X, da Lei nº 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-MT);

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 26 dias do mês de outubro de 2026, 73º da Emancipação Político-Administrativa. 26.10.2026

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA T. DOS SANTOS

Secretária Mun. de Administração e Planejamento

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI Nº 886/2026, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

EMENTA: Dispõe sobre autorização para o Poder Executivo Municipal abrir créditos adicionais suplementares por remanejamento, transposição e transferência de recursos na Lei Orçamentária vigente e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE Nortelândia, Estado de Mato Grosso, o Excelentíssimo Senhor MARIANO GOMES MIRANDA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares, observado o disposto no § 1º, I, II, III e IV, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a realizar as operações a que se refere o Art. 167 da Constituição Federal, mediante a utilização de recursos provenientes de:

§ 1º – Para abertura de créditos suplementares à conta de recursos provenientes de anulação parcial ou total de dotações, até o limite de 10 % (dez por cento) do Orçamento aprovado por esta Lei, para reajustar os custos de atividades e projetos integrantes dos seus Orçamentos, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei;

§ 2º Excluem-se do limite fixado neste artigo, podendo ser abertos de acordo com as necessidades, os créditos adicionais suplementares destinados a suprir insuficiência nas dotações relativas:

I – às despesas com pessoal e respectivo encargo;

II – às despesas com PASEP;

III – ao serviço da Dívida Pública e acordos junto ao Sistema Previdenciário;

IV – ao pagamento de requisitórios judiciais;

V – aos dispêndios correspondentes às receitas vinculadas a convênios, autorizados por lei ou a fundos legalmente instituídos, até o montante efetivamente transferido e ou recebido nas respectivas rubricas;

VI – aos dispêndios vinculados a Operações de Crédito, desde que legalmente autorizadas;

VII – a Reserva de Contingência.

§3º Os créditos adicionais suplementares por superávit financeiro de exercícios anteriores apurados na forma da lei e os por excesso de arrecadação do exercício, até o limite de 100% (cem por cento), mediante as projeções e desde que respeitado os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo poderá, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias constantes desta Lei e de seus créditos adicionais, em decorrência da extinção, transformação, transferência, incorporação ou desmembramento de órgãos e entidades, bem como de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática, expressa por categoria de programação, inclusive os títulos e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por grupos de natureza da despesa e modalidades de aplicação.

Art. 3º. As alterações desta Lei, aplica-se à Lei nº 848/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentaria para o Exercício de 2026 e Lei nº 836/2025- PPA - Plano Plurianual 2026-2029, alterando o Anexo de Prioridades para o exercício de 2026.

Art. 4º -. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia - MT, aos 23 dias do mês de outubro de 2026. 73º da Emancipação Político-Administrativa. 23.10.2026.

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

AVISO DE CREDENCIAMENTO N.02/2026

PROCESSSO 40162/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, através da Comissão de Contratação, nomeada na Portaria nº 001/2026 de 07 de Janeiro de 2026, TORNA público, em conformidade com os fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal 11.878/2024 torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará processo de habilitação, a fim de credenciar Pessoa Jurídica Privada ou Pessoa Física, fundamentado nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, que a partir de 13 de Novembro de 2026 estará aberto o EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2026, de 2ª a 6ª feira das 07hs00min as 15hs00min, dias úteis – horário de Mato Grasso, setor de licitações e contratos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, situada no endereço mencionado no preâmbulo do edital, para contratação supracitada, cujo objeto é: procedimento de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas especializadas para a prestação de serviços técnicos, operacionais, de manutenção, reparo, instalação, conservação e demais serviços especializados, a serem executados sob demanda, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Nossa Senhora do Livramento/MT.

Período de Recebimento de Documentos: a partir 13 de Novembro de 2026 a 13 de Novembro de 2027.

Os interessados no credenciamento poderão obter cópia integral deste Edital no site Oficial da Prefeitura de Nossa Senhora do Livramento/MT, no endereço eletrônico: https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/licitacoes e contratos.

Maiores esclarecimentos diretamente com a Comissão de Contratação, pelo e-mail licitacao@livramento.mt.gov.br.

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito através do email licitacao@livramento.mt.gov.br e/ou protocolado na recepção da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento no endereço Avenida Coronel Botelho N. 4 5 8 – Centro – CEP: 78170-000, das 07h:00 as 15h:00 hs de segunda-feira a sexta-feira em dias úteis, interessado ao Setor de Licitações e Contratos

Nossa Senhora do Livramento - MT, 22 de Outubro de 2026

Edevige Maria Faria de Freitas

Agente de Contratação

Portaria 001/2026

Valquiria Ana de Campos

Agente de Contratação

Portaria 001/2026

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 100/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: 61.289.331 NORBERTO DAVID ALVES DE MEDEIROS

OBJETO

1.1O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 100/2025 objeto: o registro de preços para a futuras e eventuais aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Nossa Senhora do Livramento – MT, especificados no processo administrativo n 26477/2025 Pregão Eletrônico 015/2025, Termo de Referência ° 117/2025, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde no processo 41687/2026, por mais 12 meses a partir de 30/10/2026 até 30/10/2027, observada a vigência máxima permitida, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a vigência máxima permitida, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Fundamenta-se o presente Termo Aditivo nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e Parecer Jurídico nº 558/2026

DA PUBLICAÇÃO

3.1 O presente Termo Aditivo terá o seu extrato publicado no jornal do município, AMM/MT e DOC/TCE como condição de sua eficácia, art. 94, o art. 175, art. 176 da Lei nº 14.133/2021..

DAS RATIFICAÇÕES

4.1 Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços 100/2025 originária, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo..

Nossa Senhora do Livramento – MT 20 de Outubro de 2026

GERENCIADOR:

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

FORNECEDOR:

61.289.331 NORBERTO DAVID ALVES DE MEDEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 342/2026

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço 304/2026 a nº 306/2026 e dá outras providências".

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa n° XX.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como fiscal, a servidora **MICHELE CRISTINA ALBERTIM**, Agente Administrativo D.25, portadora do CPF nº **856.xxx.xxx-20**, e como suplente a servidora **DANIELE DA SILVA RIBEIRO,** Chefe do Departamento de Compras**,** portadora do CPF nº **036.xxx.xxx-02**, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 304/2026 a nº 306/2026, conforme abaixo:

ARP	OBJETO	FORNECEDOR	ASSINATURAS
304/2026 305/2026 306/2026	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S10, GASOLINA COMUM, GASOLINA ADITIVADA E ETANOL HIDRATADO), E DE ARLA 32, COM FORNECIMENTO PARCELADO, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E À OPERAÇÃO DOS VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA BANDEIRANTES/MT.	BANDEIRANTES COMERCIO DE COMBUSTIVEIS EIRELI CNPJ N° 14.932.036/0001-18 G3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO EIRELI CNPJ N° 09.176.226/0002-01 RENATO MICHAEL ZANELLA LTDA CNPJ N° 30.263.780/0001-23	Fiscal: MICHELE CRISTINA ALBERTIM CPF nº 856.xxx.xxx-20 Suplente: DANIELE DA SILVA RIBEIRO CPF nº 036.xxx.xxx-02

Art. 2º - Os servidores deverão acompanhar o desenvolvimento da execução das atas de registro de preços e elaborar periodicamente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo único – O relatório deverá ser enviado ao Departamento de Compras para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogar a Portaria nº 338/2026 de 21 de outubro de 2026. Esta Portaria entra em vigor a partir da data 23/10/2026.

Nova Bandeirantes-MT, 23 de outubro de 2026.

Registre-se - Publique-se.

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA 044/2026

PORTARIA 044/2026

Dispõe sobre a alteração na data do ponto facultativo consagrado ao “Dia do Servidor Público” no âmbito da Câmara Municipal de Nova Bandeirantes/MT, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a celebração do Dia do Servidor Público no dia 28 de outubro**;**

CONSIDERANDO a busca pela eficiência e pela otimização da prestação dos serviços administrativos, evitando a interrupção das atividades laborais no meio da semana útil; e

CONSIDERANDO a proximidade com o feriado nacional de Finados no dia 2 de novembro, o que viabiliza uma melhor organização institucional e conveniência para a Administração Pública;

RESOLVE

Art. 1º Transferir o ponto facultativo do Dia do Servidor Público de 28 de outubro de 2026 para 30 de outubro de 2026.

Art. 2º O expediente será normal em 28 de outubro de 2026, ficando suspenso em 30 de outubro de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação

Câmara Municipal de Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2026.

SANDRA GONZAGA CORDEIRO

Presidente

CONVENIOS
TERMO DE CONVÊNIO Nº 007/2026

SÚMULA: CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT E O LAR DAS SERVAS DE MARIA PARA O ACOLHIMENTO DE PESSOAS IDOSAS.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 33.683.822/0001-73, com sede administrativa na Av. Comendador Luiz Meneghel, nº 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, senhor **JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA,** brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 092XXXX-1 SSP/MT e do CPF nº 621.XXX.XXX-49, doravante denominado **CONCEDENTE**, e, de outro lado, o **LAR DAS SERVAS DE MARIA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.755.279/0001-01, com sede na Rua Senador Azeredo, nº 200, Bairro São Miguel, Cáceres/MT, neste ato representada por sua Diretora **IVONE ANA DE ARRUDA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG nº 42XXXX1 SSP/PE e CPF nº 771.XXX.XXX-4, doravante denominada **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, mediante as cláusulas e condições seguintes, em conformidade com a Lei Municipal nº 1770/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Convênio tem por objeto a transferência de recursos financeiros à CONVENENTE para custear o acolhimento e o atendimento integral de até 05 (cinco) pessoas idosas do Município de Nova Bandeirantes/MT em situação de abandono, vulnerabilidade ou risco social, mediante avaliação e encaminhamento do órgão municipal competente.

1.2. Os serviços compreendem disponibilização de leitos, alimentação, vestuário, cuidados de higiene, acompanhamento das pessoas idosas e encaminhamento aos órgãos competentes quando necessária assistência médica, odontológica, fisioterapêutica, psicológica e demais cuidados inerentes à pessoa idosa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

2.1. São obrigações da CONVENENTE:

a) Disponibilizar até **05 (cinco) vagas** e prestar os serviços previstos neste instrumento às pessoas idosas encaminhadas pelo CONCEDENTE, observadas sua capacidade de atendimento e as condições necessárias ao acolhimento.

b) Assegurar atendimento digno e individualizado, com condições adequadas de segurança, higiene, alimentação e acomodação, mantendo equipe compatível com as necessidades das pessoas acolhidas.

c) Aplicar os recursos exclusivamente na execução do objeto, mantendo escrituração contábil e documentação comprobatória.

d) Comunicar prontamente ao órgão municipal responsável as admissões, os desligamentos, os óbitos e demais ocorrências que repercutam no atendimento ou no cálculo dos repasses.

e) Apresentar relatórios de execução dos serviços prestados.

f) Prestar contas dos recursos recebidos nos prazos e nas condições deste termo, apresentando os esclarecimentos e documentos solicitados pelo CONCEDENTE e pelos órgãos de controle.

g) Permitir o acesso dos agentes de fiscalização e dos órgãos de controle aos documentos, registros e instalações relacionados à execução do objeto, resguardada a privacidade das pessoas acolhidas.

h) Manter durante a vigência as condições de regularidade e as autorizações necessárias ao funcionamento e à execução dos serviços.

i) Manter os documentos comprobatórios e registros contábeis pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos após a aprovação da prestação de contas final, sem prejuízo de prazo superior exigido pela legislação aplicável.

j) Restituir os saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores recebidos indevidamente ou aplicados em finalidade diversa, com atualização e encargos legalmente cabíveis, assegurado o procedimento administrativo pertinente.

2.2. São obrigações do CONCEDENTE:

a) Avaliar a situação das pessoas idosas e efetuar os encaminhamentos por intermédio do órgão municipal competente, acompanhando a necessidade e as condições de permanência no acolhimento.

b) Repassar os recursos financeiros necessários à execução deste Termo de Convênio, observados os valores previstos na cláusula terceira.

c) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização, que verificará a execução dos serviços.

d) Acompanhar e avaliar a execução do objeto, realizar visitas e solicitar informações, relatórios e documentos necessários à fiscalização.

e) Examinar as prestações de contas e adotar as providências cabíveis para saneamento de falhas e apuração de irregularidades.

f) Prestar orientação técnica à CONVENENTE e articular, no âmbito de suas atribuições, os encaminhamentos necessários à rede de proteção e de saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E DO PAGAMENTO

3.1. O CONCEDENTE repassará à CONVENENTE o valor mensal de **R$ 3.000,00 (três mil reais)** por pessoa idosa acolhida por encaminhamento do Município, limitado a 05 (cinco) vagas simultaneamente ocupadas.

3.2. O pagamento mensal será efetuado conforme o preenchimento das vagas no respectivo mês de referência.

3.3. O repasse deverá ser realizado até o dia 30 (trinta) de cada mês, por meio de crédito na Conta Corrente nº 13321-2, Agência nº 0804, Banco SICREDI, ou via Pix: abrigolarmaria908@gmail.com, a fim de viabilizar a plena execução do objeto deste Convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A CONVENENTE prestará contas mensalmente dos recursos recebidos até o décimo dia do mês subsequente ao respectivo repasse, conforme o parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 1.770/2026.

4.2. A prestação de contas citada na cláusula anterior, deverá ser composta pelos seguintes documentos:

a) Ofício ao Prefeito Municipal encaminhando a inclusa prestação de contas;

b) Cópia dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais ou recibos);

c) Cópia dos cheques ou comprovantes de pagamentos equivalentes, se houver;

d) Relatório de cumprimento de objeto;

e) Declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final;

f) Declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final.

4.3. Na prestação de contas só serão admitidos comprovantes originais de despesas, emitidos apenas em nome do partícipe, em data igual ou posterior à data do empenho do Termo de Convênio.

4.4. Somente serão aceitos comprovantes de despesa emitidos com clareza e contendo quantidades e discriminação dos materiais e serviços, além da perfeita identificação do emitente e seu domicílio.

4.5. Na hipótese de não ser efetuada a prestação de contas, o caso será encaminhado ao órgão competente a fim de serem tomadas as medidas legais cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Convênio correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 09 – Secretaria de Assistência Social
Unidade Orçamentária: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Sub-Função: 245 – Serviços Socioassistenciais
Programa: 0011 – Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão
Projeto/Ativ.: 2.239 – Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)
Natureza da Despesa: 3.3.50.43.00.00.00 - Subvenções Sociais

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES E DO ENCERRAMENTO

6.1. O presente convênio terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que demonstrado o interesse público, conforme o art. 5º da Lei Municipal nº 1.770/2026.

6.2. As alterações dependerão de justificativa, concordância dos partícipes e formalização por termo aditivo, observados a autorização legal, o objeto e a disponibilidade orçamentária.

6.3. O convênio poderá ser denunciado por qualquer partícipe mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou rescindido por descumprimento das obrigações pactuadas, mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.4. O encerramento não afasta a prestação de contas e a restituição dos valores devidos. Os partícipes deverão organizar a continuidade do atendimento ou a transferência das pessoas idosas, com acompanhamento do órgão municipal competente, evitando a interrupção desassistida do acolhimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde – MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Convênio, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Termo de Convênio será publicado por extrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, correndo as despesas por conta do CONCEDENTE.

E, por estarem assim justos e acordados, firmam o presente Termo de Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Nova Bandeirantes/MT, 21 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

LAR DAS SERVAS DE MARIA

IVONE ANA DE ARRUDA

Diretora

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 307/2026

"O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS ADVINDOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 123/2026, PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 073/2026, com VIGÊNCIA de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT e dá outras providências"

ÒRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** inscrita no CNPJ/MF n.º 33.683.822/0001-73, com sede administrativa na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes/MT – CEP 78.565-000, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Bandeirantes/MT, portador da Cédula de Identidade nº. 092xxxx-1 SSP/PR e CPF nº. 621.xxx.xxx-49, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2026, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA**, inscrita no CNPJ 10.717.170/0001-45, estabelecida a Av. Julio Domingos de Campos, n° 6969, Bairro: Santa Isabel, em Várzea Grande/MT – CEP: 78.150-538, e-mail: licitacao@cmtquimica.com.br, Telefone: (65) 3684-8004, representada neste ato pelo seu representante legal, o Sr. **RAFAEL RODRIGUES ALVES REAL**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado a Rua Av. Haiti, nº 804, Apto. 1903, Torre 2, Bairro: Jardim das Américas, em Cuiabá/MT – CEP: 78.060-618, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 e a Lei Municipal nº. 458/2006 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT e o Diário Oficial AMM, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência. Este instrumento não obriga o Município de Nova Bandeirantes/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2 O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	BARRILHA LEVE, ESTADO FISICO- SOLIDO, COR- BRANCA, CONCENTRAÇAO 99%	NATRIO	KG	3.000	R$ 5,69	R$ 17.070,00
2	ORTOTOLIDINA 1 LITRO, 97%	JAND	LITRO	3	R$ 333,00	R$ 999,00

Valor total R$ 18.069,00 (Dezoito mil e sessenta e nove reais).

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital conforme abaixo:

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO
UNIDADE: 005 – Departamento de Saneamento de Nova Bandeirantes
Função: 17 - Saneamento
Sub-Função: 512 – Saneamento Urbano
Programa: 0008 – Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental - Ecocidade
Projeto/Atividade: 2 241 – Manutenção do Departamento de Saneamento
210 – Natureza da Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas
211 – Natureza da Despesa: 4.4.90 – Aplicações Diretas

2.4. A dotação orçamentária que o saldo não for suficiente, será suplementada à conta dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 20% (vinte) por cento do total da despesa fixada, mediante Decreto, em conformidade com o artigo 27, parágrafo único da Lei das Diretrizes Orçamentárias n° 1592 e Lei Municipal 1629/2025 Artigo 1º.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, e no Artigo 1º do Decreto nº 223/2025 de 11 de julho de 2025 do Município de Nova Bandeirantes/MT.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por centro) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

4.5. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

4.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza

4.7. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

4.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

4.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por este Município;

4.11. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.12. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

4.13. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatórias do certame, em especial a fiscal;

4.14. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

4.15. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 24 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

4.16. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.17. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

4.18. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão Participante (município consorciado) correrão por conta do FORNECEDOR;

DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E OUTROS:

4.19 Após o recebimento da Ordem de Fornecimento (via e-mail,)/OF, OS MATERIAIS/SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES PARCELADAMENTE, CONFORME A NECESSIDADE DA CONTRATANTE**, NO PRAZO MÁXIMO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS APÓS A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** EMITIDA PELA MUNICIPALIDADE, no endereço descrito acima.

4.20 SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

a) A CONTRATADA deverá considerar no valor da proposta, todas as despesas pertinentes supracitadas, inclusive impostos, encargos, taxas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, combustível, impressão, papel, e demais custos, ficando sob seu ônus as referidas despesas.

b) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA, todo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus colaboradores, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente objeto.

A CONTRATADA deverá obedecer a todas as normas regulamentadoras vigente, inclusive a legislação trabalhista, Consolidação das Leis do Trabalho CLT, normas de Segurança do Trabalho, entre outras; devendo arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários;

c) Assumir ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

d) A CONTRATANTE deterá o direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, assim como, de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa desta Autarquia;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação e afins;

f) Trabalhar segundo as normas técnicas, com qualidade, com produtividade, com higiene e preservação ambiental;

g) Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;

h) Acatar as ordens da CONTRATANTE efetuando os serviços nos locais indicados na ordem de serviço;

i) Responder Civil e Criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa venha ocorrer no cumprimento deste Termo de Referência, direto ou indiretamente, provocar, a administração ou a terceiros;

j) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE em qualquer momento que seja solicitado.

k) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

l) Além das condições especificadas nos itens anteriores aplicam-se às condições e às garantias as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor;

m) Além das especificações nos itens anteriores aplicam-se as Normas do: Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor e a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

5.3. DAR RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

5.4. DAR RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;

5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 DIAS** após a entrega definitiva do produto, comprovado através da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, através do seu Fiscal de Contrato, acompanhada dos relatórios de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato;

6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscais pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

6.12. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

6.12.1. Banco: BANCO DO BRASIL, Agência: 7139-0, Conta corrente: 51459-4.

7. DA REVISÃO DA ATA E REAJUSTE DE PREÇO

7.1. O gesto responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços práticos para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no 7.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações es-

tabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, **SEGUINDO O RITO**:

7.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, **NOTAS FISCAIS DE AQUISIÇÃO**, **DE TRANSPORTE, PLANILHA DE CUSTOS**, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 , e na legislação aplicável.

7.2.3 A Administração realizara uma pesquisa de preços de mercado para verificação dos valores que serão anexados no processo de pedido de reequilíbrio;

7.2.4. Após a pesquisa de preço, será realizado consulta a todo cadastro de reserva objetivando manter o preço adjudicado, ou ao próprio preço, desde que o próprio preço seja mais vantajoso do que o solicitado através do processo de reequilíbrio.

7.2.5. Caso não se obtenham êxito com a consulta prevista na clausula anterior, será realizado negociação com os fornecedores do cadastro de reversa.

7.2.6. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

8.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

8.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

8.2. Por iniciativa do Município de Nova Bandeirantes/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

8.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

8.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

8.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.5. O Município de Nova Bandeirantes/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº.

14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

d) Multa:

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4.1 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, da Lei nº. 14.133, de 2021)

9.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

9.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

10 - DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 É parte integrante desta Ata o **RELATÓRIO DE CADASTRO DE RESERVA** constante do Anexo VIII, assumindo todas as responsabilidades desta ata.

10.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital.

11 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

11.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **Pregão Eletrônico nº. 073/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, 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.

12.4. Foi Designado através de Portaria especifica o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Prelos indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidora	Portaria
SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO	MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE	341/2026

12.5. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO	ADELIO VIANA NEVES	341/2026

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

13.2. A critério exclusivo do Município de Nova Bandeirantes/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Nova Monte Verde/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem de acordo o Município de Nova Bandeirantes/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2026.

_____

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA

CNPJ: 10.717.170/0001-45

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Aline Groff Pit Nome: Flaviane Cristina Quintana

C.P.F.: 060.xxx.xxx-05 C.P.F.: 057.xxx.xxx-01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 308/2026

"O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS ADVINDOS DO PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 123/2026, PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 073/2026, com VIGÊNCIA de 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT e dá outras providências"

ÒRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** inscrita no CNPJ/MF n.º 33.683.822/0001-73, com sede administrativa na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes/MT – CEP 78.565-000, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Nova Bandeirantes/MT, portador da Cédula de Identidade nº. 092xxxx-1 SSP/PR e CPF nº. 621.xxx.xxx-49, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2026, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **RENOVA COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E ASFALTICO LTDA**, inscrita no CNPJ 49.149.027/0001-30, estabelecida a Rua Dourados (LOT JD UBATÃ), nº 04, Qd. 19, Bairro: Porto, em Cuiabá/MT – CEP: 78025 731, e-mail: renovaquimicaasfalto@gmail.com, Telefone: (65) 99963-7946, representada neste ato pelo seu representante legal, o Sr. **NATHAN AUGUSTO DIAS E SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado a Alameda Julio Muller, n° 960, Bloco: 40, Apto. 103, Bairro: Ponte Nova, em Cuiabá/MT - CEP: 78.115-200, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes no edital e seus anexos, além de obediência ao disposto no Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei nº. 14.133/21 e a Lei Municipal nº. 458/2006 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT e o Diário Oficial AMM, como veículos oficiais de publicações dos Atos dos Processos Licitatórios Municipais), e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, conforme especificações estabelecidas neste termo de referência. Este instrumento não obriga o Município de Nova Bandeirantes/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2 O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	SULFATO DE ALUMÍNIO INSENTO DE FERRO 98%	PROJESAN	KG	20.000	R$ 5,30	R$ 106.000,00

Valor total R$ 106.000,00 (Cento e seis mil reais).

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital conforme abaixo:

ÓRGÃO: 13 – SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO
UNIDADE: 005 – Departamento de Saneamento de Nova Bandeirantes
Função: 17 - Saneamento
Sub-Função: 512 – Saneamento Urbano
Programa: 0008 – Infraestrutura e Sustentabilidade Socioambiental - Ecocidade
Projeto/Atividade: 2 241 – Manutenção do Departamento de Saneamento
210 – Natureza da Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas
211 – Natureza da Despesa: 4.4.90 – Aplicações Diretas

2.4. A dotação orçamentária que o saldo não for suficiente, será suplementada à conta dos recursos discriminados nos incisos do parágrafo 1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1.964, até o limite de 20% (vinte) por cento do total da despesa fixada, mediante Decreto, em conformidade com o artigo 27, parágrafo único da Lei das Diretrizes Orçamentárias n° 1592 e Lei Municipal 1629/2025 Artigo 1º.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de Nova Bandeirantes/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com

fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021, e no Artigo 1º do Decreto nº 223/2025 de 11 de julho de 2025 do Município de Nova Bandeirantes/MT.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por centro) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

4.5. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

4.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza

4.7. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

4.8. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Nova Bandeirantes/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

4.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por este Município;

4.11. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.12. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

4.13. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatórias do certame, em especial a fiscal;

4.14. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

4.15. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 24 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

4.16. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.17. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

4.18. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão Participante (município consorciado) correrão por conta do FORNECEDOR;

DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E OUTROS:

4.19 Após o recebimento da Ordem de Fornecimento (via e-mail,)/OF, OS MATERIAIS/SERVIÇOS DEVERÃO SER ENTREGUES PARCELADAMENTE, CONFORME A NECESSIDADE DA CONTRATANTE**, NO PRAZO MÁXIMO DE 20 (VINTE) DIAS CORRIDOS APÓS A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** EMITIDA PELA MUNICIPALIDADE, no endereço descrito acima.

4.20 SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

a) A CONTRATADA deverá considerar no valor da proposta, todas as despesas pertinentes supracitadas, inclusive impostos, encargos, taxas, deslocamentos, hospedagem, alimentação, combustível, impressão, papel, e demais custos, ficando sob seu ônus as referidas despesas.

b) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA, todo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus colaboradores, prepostos e/ou contratados, bem como se obriga por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente objeto.

A CONTRATADA deverá obedecer a todas as normas regulamentadoras vigente, inclusive a legislação trabalhista, Consolidação das Leis do Trabalho CLT, normas de Segurança do Trabalho, entre outras; devendo arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus funcionários;

c) Assumir ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços;

d) A CONTRATANTE deterá o direito de propriedade intelectual dos serviços desenvolvidos, assim como, de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa desta Autarquia;

e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação e afins;

f) Trabalhar segundo as normas técnicas, com qualidade, com produtividade, com higiene e preservação ambiental;

g) Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;

h) Acatar as ordens da CONTRATANTE efetuando os serviços nos locais indicados na ordem de serviço;

i) Responder Civil e Criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa venha ocorrer no cumprimento deste Termo de Referência, direto ou indiretamente, provocar, a administração ou a terceiros;

j) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE em qualquer momento que seja solicitado.

k) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento das despesas para o CONTRATANTE;

l) Além das condições especificadas nos itens anteriores aplicam-se às condições e às garantias as disposições do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor;

m) Além das especificações nos itens anteriores aplicam-se as Normas do: Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor e a Lei nº. 14.133/21 e suas alterações;

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de Nova Bandeirantes/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

5.3. DAR RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

5.4. DAR RECEBIMENTO DEFINITIVO pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de Nova Bandeirantes/MT;

5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;

5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 DIAS** após a entrega definitiva do produto, comprovado através da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, através do seu Fiscal de Contrato, acompanhada dos relatórios de execução dos serviços de-

vidamente atestados pela fiscalização do contrato;

6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscais pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

6.12. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

6.12.1. Banco: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência: 6190-5, Conta corrente: 576961871–6.

7. DA REVISÃO DA ATA E REAJUSTE DE PREÇO

7.1. O gesto responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços práticos para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no 7.1.1., o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, **SEGUINDO O RITO**:

7.2.1. O fornecedor encaminhará juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória, tais como, **NOTAS FISCAIS DE AQUISIÇÃO**, **DE TRANSPORTE, PLANILHA DE CUSTOS**, entre outros documentos pertinentes, demonstrando o custo no ato de formalização da proposta e o do momento do pleito, que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições

inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 , e na legislação aplicável.

7.2.3 A Administração realizara uma pesquisa de preços de mercado para verificação dos valores que serão anexados no processo de pedido de reequilíbrio;

7.2.4. Após a pesquisa de preço, será realizado consulta a todo cadastro de reserva objetivando manter o preço adjudicado, ou ao próprio preço, desde que o próprio preço seja mais vantajoso do que o solicitado através do processo de reequilíbrio.

7.2.5. Caso não se obtenham êxito com a consulta prevista na clausula anterior, será realizado negociação com os fornecedores do cadastro de reversa.

7.2.6. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

8.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

8.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

8.2. Por iniciativa do Município de Nova Bandeirantes/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

8.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

8.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

8.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

8.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

8.5. O Município de Nova Bandeirantes/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

d) Multa:

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

9.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4.1 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, da Lei nº. 14.133, de 2021)

9.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº. 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

9.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

9.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

10 - DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 É parte integrante desta Ata o **RELATÓRIO DE CADASTRO DE RESERVA** constante do Anexo VIII, assumindo todas as responsabilidades desta ata.

10.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital.

11 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

11.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **Pregão Eletrônico nº. 073/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, 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.

12.4. Foi Designado através de Portaria especifica o servidor abaixo para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Prelos indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidora	Portaria
SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO	MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE	341/2026

12.5. Foi Designado através de Portaria o servidor abaixo ser o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
SECRETARIA DE URBANISMO, CIDADES E SANEAMENTO	ADELIO VIANA NEVES	341/2026

13. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

13.2. A critério exclusivo do Município de Nova Bandeirantes/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca Nova Monte Verde/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. E por estarem de acordo o Município de Nova Bandeirantes/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2026.

_____

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

RENOVA COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E ASFALTICO LTDA

CNPJ: 49.149.027/0001-30

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Aline Groff Pit Nome: Flaviane Cristina Quintana

C.P.F.: 060.xxx.xxx-05 C.P.F.: 057.xxx.xxx-01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 341/2026

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 307/2026 e nº 308/2026, e dá outras providências".

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Instrução Normativa n° 001/2025 e Decreto 274/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como **fiscal**, a servidora **MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE,** Diretora Depto Engenharia, Projetos e Cidades, portadora do CPF nº 049.xxx.xxx.11, e como suplente o senhor **ADELIO VIANA NEVES,** Secretário Adjunto Urbanismo E Cidades, portador do CPF: 686.xxx.xxx-53, como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 307/2026 e nº 308/2026, conforme abaixo:

ARP	OBJETO	FORNECEDOR	ASSINATURAS
307/2026 308/2026	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DESTINADOS AO TRATAMENTO DE ÁGUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT.	INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA CNPJ N°10.717.170/0001-45 RENOVA COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS E ASFALTICO LTDA CNPJ N° 49.149.027/0001-30	_____ Fiscal: MARCELI ANDRADE DE OLIVEIRA BORGE CPF nº 049.xxx.xxx-11 _____ Suplente: ADELIO VIANA NEVES CPF nº 686.xxx.xxx-53

Art. 2º - Os servidores deverão acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos e elaborar periodicamente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

Parágrafo único – O relatório deverá ser enviado ao Departamento de Compras para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Bandeirantes-MT, 23 de outubro de 2026.

Registre-se

Publique-se

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2026

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 078/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: 131/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 09 (Nove) de novembro de 2026 às 09:00 horas. (Horário de Brasília). Este pregão será regido pela plataforma da BLL (www.bll.org.br) com aplicação subsidiária da Lei nº. 14.133/21, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO, AREIA, PEDRISCO, PEDRAS BRITADAS, PÓ DE BRITA, RACHÃO E REJEITO DE ROCHA, CONFORME A DEMANDA, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA BANDEIRANTES/MT NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA, DRENAGEM PLUVIAL, CONSTRUÇÃO E ADEQUAÇÃO DE CALÇADAS E PASSEIOS PÚBLICOS, BEM COMO NA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E REFORMA DE BENS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no (ANEXO I), Termo de Referência.

INFORMAÇÕES: O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. E também pela plataforma da BLL Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Aline Groff Pit

Pregoeira Oficial (Portaria n° 164/2026)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DISPENSA N° 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 132/2026

CONTRATAÇÃO DIRETA

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ N.º 33.683.822/0001-73, com sede na Av. Comendador Luiz Meneghel n.º 62, na cidade de Nova Bandeirantes – CEP 78.565-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA, residente e domiciliado o Município de Nova Bandeirantes – MT, CEP 78.565-000, por intermédio do Departamento de Licitação e Contratos, torna público a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À ADMISSÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER À NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 1.767/2026, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS DO CERTAME: ELABORAÇÃO DO EDITAL, RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, PROVA PRÁTICA E ANÁLISE DE TÍTULOS, JULGAMENTO DE RECURSOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, DE ACORDO COM OS CARGOS E VAGAS CONSTANTES DO ANEXO I DA REFERIDA LEI," nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital de Contratação Direta e seus anexos.

A organização tem interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados em menores valores, no prazo de 3 (três) dias úteis, improrrogáveis, a contar da publicação do presente, conforme Art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021.

DATA DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 26/10/2026 das 08:00: horas até 29/10/2026 as 16:00 horas (Horário Local).

DATA DA SESSÃO: 30/10/2026 as 10:00 horas (Horário Local).

LOCAL: Os documentos e as propostas apresentadas deverão estar de acordo com as especificações do objeto, conforme Termo de Referência, deverão ser encaminhados por e-mail – licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou protocolados na sede da prefeitura, Sala de Licitações.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações **-** das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs até as 17:00hs de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1950, site https://www.novabandeirantes.mt.gov.br/ ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br**.**

Nova Bandeirantes/MT, 23 de outubro de 2026.

Roberto Lima da Silva

Agente de contratação (Portaria n° 162/2026)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DA ADESÃO N°. 013/2026 - PROCESSO: Nº.044/2026 PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA/MT - ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.035/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº.003/2025 DO MUNICIPIO DE PORTO ESTELA/MT

TIPO: MENOR TAXA POR LOTE

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA – MT

CNPJ: Nº. 15.023.963/0001-88

CONTRATADO: VALOR GESTAO E SERVIÇOS TECNOLOGICOS LTDA

CNPJ: N°.51.679.014/0001-14,

OBJETO: adesão a ATA de Registro de Preços nº 035/2025, regida pelo Pregão Presencial n.º 003/2025 do Processo N°. 048/2025 da Prefeitura Municipal de Porto Estrela, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO/ELÉTRICO EM GERAL COM CONTROLE DE COTAÇÃO DE PREÇOS ONLINE, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO E DISPONIBILIZAÇÃO DE MEIO DE PAGAMENTO E/OU ACESSO A AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS ATRAVÉS DE PROCESSO SISTÊMICO NO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA – MT, conforme descrição relacionada na tabela abaixo com seus respectivos valores e quantidades, cujo objeto se faz necessário para atender a Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT.

Lote 01 - SERVIÇOS COMUM DE SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INFORMATIZADA VIA WEB PARA GERENCIAMENTO E INTERMEDIAÇÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EM GERAL.

QUANTIDADE 1 –

UNIDADE DE MEDIDA – TAXA

TAXA DE ADM -14%

VALOR POR ITEM - R$ 1.000.000,00

LOTE 02 - SERVIÇOS COMUM DE SISTEMA DE AUTO-GESTÃO INFORMATIZADA VIA WEB PARA GERENCIAMENTO E INTERMEDIAÇÃO DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ELETRICOS EM GERAL

QUANTIDADE 1 –

UNIDADE DE MEDIDA – TAXA

TAXA DE ADM -3%

VALOR POR ITEM - R$ 600.000,00

VALOR: R$ 1.600.000,00 (Um Milhão e Seiscentos Mil Reais).

DATA DA ADESAO: 23/10/2026

ORGÃO GERENCIADOR DA ATA: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA**

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021.

Nova Brasilândia/ MT 23 de outubro de 2026.

José Antônio Domingos Cardoso

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRATIVO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 031/2026.

PROCESSO 685/2026.

Contratada: Martinho Dalprai - CPF sob o n.º ***.***.599-15

Aditamento: O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo na quantidade dos itens abaixo discriminados, a qual passarão a vigorar com as seguintes quantidades adicionais:

ITEM	UNIDADE	VALOR UN	QUANT	VALOR TOTAL
ALFACE	PACOTE	R$ 8,00	8	**R$ 64,00**
ALMEIRÃO	PACOTE	R$ 7,80	7	**R$ 54,60**
MANDIOCA	KILO	R$ 8,40	20	**R$ 168,00**
BANANA MAÇA	KILO	R$ 7,00	29	**R$ 203,00**
BANANA NANICA	KILO	R$ 7,00	50	**R$ 350,00**
BERINGELA	KILO	R$ 7,80	5	**R$ 39,00**
MILHO VERDE	KILO	R$ 10,50	300	**R$ 3.150,00**
CHEIRO VERDE	PACOTE	R$ 7,00	7	**R$ 49,00**
ABÓBORA MADURA	KILO	R$ 5,50	20	**R$ 110,00**
FEIJÃO VAGEM	KILO	R$ 14,50	6,25	**R$ 90,62**
COUVE FLOR	KILO	R$ 15,00	17,50	**R$ 262,50**
COUVE MANTEIGA	PACOTE	R$ 8,00	17	**R$ 136,00**
BRÓCOLIS	KILO	R$ 20,90	17,50	**R$ 365,75**
LIMÃO	KILO	R$ 6,40	2,25	**R$ 14,40**
QUIABO	KILO	R$ 11,30	5,25	**R$ 59,32**
ABOBRINHA VERDE	KILO	R$ 6,70	7	**R$ 46,90**
MAXIXE	KILO	R$ 12,60	3	**R$ 37,80**
PEPINO	KILO	R$ 8,50	7,5	**R$ 63,75**
MELANCIA	KILO	R$ 4,35	250	**R$ 1.087,50**
REPOLHO	KILO	R$ 6,50	40	**R$ 260,00**
RÚCULA	PACOTE	R$ 8,00	8	**R$ 64,00**
TOMATE PERA	KILO	R$ 9,70	50	**R$ 485,00**
BATATA DOCE	KILO	R$ 5,50	25	**R$ 137,50**
TOTAL				**R$ 7.298,64**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo aditivo tem como base legal o Art. 124, I, “b”, c/c Art. 125, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data: 23/10/2026.

ADMINISTRATIVO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

2°Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº. 084/2025. Referente: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 016/2025. Contratada: G C LUZ LTDA - CNPJ sob o nº. 58.733.880/0001-95. Aditamento: Nos termos do item 4 da Ata de Registro de Preços nº 084/2025, fica esta aditada, para consolidar-se a PRORROGAÇÃO por 12 (doze) meses, a partir de 25/09/2026. Fundamentação Legal: Art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 19/2023. Data: 23/09/2026.

ADMINISTRATIVO
RESOLUÇÃO CMAS- Nº. 008/2026

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (PROCAD), REFERENTE AO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2026.

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS do Município de Nova Guarita-MT, no uso de suas atribuições e com base na Lei municipal 519/2015 em Assembleia extraordinária registrada na **Ata N° 009/2026** realizado dia 20 de outubro de 2026, no uso das atribuições legais:

Resolve:

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento e do controle social das ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a apresentação do Relatório de Execução do

Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD, referente ao primeiro semestre de 2026, para conhecimento e apreciação deste Conselho;

CONSIDERANDO a análise e a deliberação favorável dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião realizada no dia 20 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório de Execução do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD, referente ao primeiro semestre de 2026, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social de Nova Guarita – MT.

Art. 2º O relatório aprovado tem por finalidade registrar e dar conhecimento ao Conselho das ações executadas no período, possibilitando o acompanhamento e o exercício do controle social sobre a execução do programa.

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

Nova Guarita-MT, 20 de outubro de 2026.

Marilei de Fatima da Silva

Presidente do CMAS

ADMINISTRATIVO
RESOLUÇÃO CMI - Nº. 001/2026

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE NOVA GUARITA-MT, 2026/2027.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE NOVA GUARITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa;

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE NOVA GUARITA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a legislação municipal vigente que regulamenta o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a importância do planejamento, acompanhamento e fiscalização das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer o controle social, a transparência e o acompanhamento das ações e dos recursos destinados à política municipal da pessoa idosa;

CONSIDERANDO a deliberação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, realizada em reunião no dia 21 de outubro de 2026, conforme Ata nº 003/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Nova Guarita-MT, para o exercício de 2026/2027, como instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações voltadas à promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa no município.

Art. 2º O Plano de Ação aprovado tem como finalidade orientar as atividades do Conselho, fortalecer o controle social, acompanhar a execução das políticas públicas destinadas à pessoa idosa e contribuir para a transparência e a adequada gestão dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, observadas as competências legais e as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa acompanhar e avaliar a execução das ações previstas no Plano de Ação, podendo propor adequações sempre que necessário, mediante deliberação do colegiado e registro em ata.

Art. 4º O Plano de Ação aprovado deverá integrar os documentos oficiais do Conselho e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, ficando disponível para consulta e apresentação aos órgãos de controle, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, quando solicitado ou exigido.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Guarita-MT, 21 de outubro de 2026.

Daiane Silva dos Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA
NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA CONTRATO Nº 027/2026 – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 02019/26 À REAVEL VEÍCULOS LTDA CNPJ Nº 30.260.538/0001-04

Assunto: Não entrega de veículo e não atendimento à notificação anterior.

O **MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA/MT**, por seu Prefeito Municipal, **NOTIFICA** a empresa **REAVEL VEÍCULOS LTDA** para que apresente manifestação acerca do descumprimento da obrigação de entregar **01 (uma) ambulância tipo "A", simples remoção, modelo pick-up**, objeto do Contrato nº 027/2026, no valor de **R$ 159.000,00 (cento e cinquenta e nove mil reais)**.

A Autorização de Fornecimento nº 02019/26 foi encaminhada à empresa em **21 de maio de 2026**. Entretanto, o veículo permanece sem entrega, apesar do transcurso do prazo contratual e da **notificação administrativa expedida em 29 de setembro de 2026**, cujas exigências não foram atendidas até o momento.

Diante disso, a empresa fica **NOTIFICADA para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento desta**, apresentar manifestação escrita ao Município, dirigida à Procuradoria-Geral, contendo:

1. As razões da não entrega do veículo, acompanhadas dos documentos que fundamentem eventual justificativa;

2. Os esclarecimentos sobre o não atendimento à notificação administrativa de 29 de setembro de 2026;

3. A situação atual do veículo, as providências efetivamente adotadas para cumprimento da obrigação e a data prevista para sua entrega.

A ausência de manifestação ou a persistência injustificada do inadimplemento ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, com possibilidade de aplicação das sanções cabíveis e de extinção unilateral do contrato, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 010/2026 e as disposições contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

O prazo concedido destina-se à apresentação dos esclarecimentos e **não implica prorrogação do prazo de entrega, afastamento da mora ou renúncia às medidas administrativas cabíveis**.

Nova Lacerda/MT, **23 de outubro de 2026**.

AIRTON JUSTINO DO NASCIMENTO Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N º 038/2026

TERMO DE RESCISÃO CONTRATO N º 038/2026

Partes: Município de Nova Lacerda x Arcilei da Silva

Objeto: O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor de Educação Infantil, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação deste Município.

Data Rescisão: 27/07/2026

Procedimento: Sem justa causa por iniciativa do empregado**.**

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019 - CONCURSO PUBLICO Nº 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019 - CONCURSO PUBLICO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Concurso Público Municipal n° 001/2019, para atender as necessidades do município e considerando o resultado do Concurso Público Municipal Nº 001/2019 **CONVOCA** o candidato BRUNO GONÇALVES TAMELINI, conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos dos documentos originais e cópias:

1. Carteira de Identidade – RG;

2. Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;

3. Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2022:

4. Documento que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;

5. Carteira de Trabalho;

6. Título Eleitoral;

7. Comprovante de Residência;

8. Certidão de Nascimento e/ou Casamento (no caso de Certidão de Casamento deverão entregar RG e CPF do cônjuge);

9. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (acompanhado de Cartão de Vacina para os menores de 06 anos e Comprovante de matrícula para que tem acima de 07 anos);

10. Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

11. Uma foto 3x4;

12. Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);

13. Cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.

14. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);

15. CNH (se for o caso); e,

16. Declaração de não acúmulo de cargos;

17. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.

18. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

19. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

20. Não registrar antecedentes criminais ou estar respondendo pelos crimes contra: o Patrimônio, Administração, Fé Pública, os costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006 (tráfico de entorpecentes), comprovado através de Certidão Civil e Criminal.

21. Apresentar declaração de bens.

22. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do Trabalho, contratado pela Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT, para avaliação dos exames complementares previstos no Item 2.3.8.2, além da realização do Exame Admissional.

23. Para a realização do Exame Admissional o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames complementares que ficarão anexados no atestado admissional, realizados às suas expensas:

a) Hemograma com contagem de plaquetas;

b) Urina rotina;

c) Glicemia de jejum;

d) TSH;

e) Creatinina;

f) Ureia;

g) Anti-HBS quantitativo;

h) Radiografia lombo sacro, tórax e cervical com laudo;

i) Eletrocardiograma (ECG), com laudo;

j) FAN (Fator Antinuclear);

k) VDRL;

l) Atestado de Sanidade Mental emitido pelo psiquiatra;

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 30 (trinta) dias para exercer a função.

A não apresentação e nem requerimento para prorrogação, nos períodos mencionados acima, implicarão na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 26 dias do mês de outubro de 2.026

AIRTON JUSTINO DO NASCIMENTO

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 001/2019 CONCURSO PUBLICO Nº 001/2019

ANEXO I

Cargo: MÉDICO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	C.G	C.E	NOTA PROVA OBJETIVA	COLOCAÇÃO
453688	**BRUNO GONCALVES TAMELINI**	15/07/1988	24,0	12,0	36,0	72,0	3º

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 284/2026

PORTARIA MUNICIPAL Nº 284/2026

DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

EMENTA: CONCEDER FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA – MT, CONFORME DESCRITO (A) ABAIXO.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias e converter 10 (dez) dias em pecúnia ao Servidor Público Municipal conforme descrito abaixo, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei municipal Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

NOME DO SERVIDOR (A)	LOTAÇÃO	CARGO	PERÍODO DE GOZO
SIMONE DE SOUZA LIMA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	26/10/2026 à 14/11/2026 RETORNO DIA 15/11/2026 (20 DIAS)

Art. 2º – Conceder 10 (dez) dias de férias ao Servidor Público Municipal conforme descrito abaixo, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei municipal Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

NOME DO SERVIDOR (A)	LOTAÇÃO	CARGO	PERÍODO DE GOZO
RAFAELLA ARCELINA CAMPOS DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	TECNICO EM ENFERMAGEM	26/10/2026 à 04/11/2026 RETORNO DIA 05/11/2026 (10 DIAS)

Parágrafo único – Ao término do período concedido neste ato o (a) servidor (a) retornará às atividades concernentes ao seu cargo junto à sua Secretaria, neste município de Nova Marilândia – MT.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Paço Municipal de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis – 23/10/2026.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

Prefeito de Nova Marilândia – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 026/2026

DECRETO MUNICIPAL Nº 026/2026

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO PONTO FACULTATIVO DO DIA 28 DE OUTUBRO (QUARTA – FEIRA), PARA O DIA 30 DE OUTUBRO (SEXTA – FEIRA), 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 Decreto-Lei nº 5.936, de 28 de outubro de 1943 que instituiu o dia do servidor público como ponto facultativo nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002 que oficiou o dia de finados;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar e compatibilizar a prestação dos serviços públicos com os demais entes da Federação em detrimento dos princípios da eficiência e da economicidade e continuidade.

D E C R E T A:

Art. 1°. Fica alterado o Ponto Facultativo do dia 28 de outubro de 2026 (Dia do Servidor Público) quarta – feira, para o dia 30 de outubro de 2016 (sexta-feira);

Art. 2º. O ponto facultativo se destinará aos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal exceto aos serviços de coleta de lixo que funcionarão sem interrupção de forma normal enquanto que os demais serviços essenciais estarão atendendo na forma de plantões, com escala a ser estabelecido por ato dos Secretários 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 23 (vinte e três) dias de outubro de 2026 (dois mil e seis).

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILANDIA – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA N° 10/2026 CMDCA - NM – MT

ATA N° 10/2026 CMDCA - NM – MT
ATA Nº 10/2026
Ao vigésimo segundo dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis – 22/10/2026, reuniram-se na sala dos conselhos situada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Marilândia-MT, os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, onde a senhora Vanessa Taques da Silva, agradeceu a presença de todos, em seguida fizemos um agradecimento a Deus, com a oração do Pai Nosso. Em seguida passamos a palavra para a Presidente do conselho senhora Andréia Nunes Veloso, onde foi informado a todos presentes que as senhoras Sirlene Ferreira Selin e Gislaine Vieira dos Santos Silvério, pediram renúncia do mandato do cargo de Conselheira Tutelar, a partir do dia vinte e dois do mês de outubro de dois mil e vinte seis – 22/10/2026. Na oportunidade, fica convocada as próximas suplentes as senhoras Andréa Alves de Lima e Vanessa Pires Moura, através da publicação da convocação de classificada no edital nº 002/2025– do processo de escolha para membros do conselho tutelar de Nova Marilândia – MT. Nada mais havendo a si tratar a reunião se dará por encerrada, eu Vanessa Taques da Silva fez o seu agradecimento a todos e ela lavrou a presente ata que após lida e aprovada segue assinada por mim e todos os presentes,

Dados de Aprovação da Ata Nº10 -2026			
Conselheiro (a)	Seguimento	Aprovo Sim ou Não	Rubrica
Andréia Nunes Veloso	Sec. Assistência social (Presidente)		
Valléria Dalfior Rios Smith	Sec. Assistência social (Suplente)		
Sandra Regina Nunes Araujo	Sec. Saúde (Titular)		
Manueli Rodrigues de Paula	Sec. Saúde (Suplente)		
Crestiano Soares de Arruda	Sec. Infraestrurura (Titular)		
Savilly Eduarda Rocha dos Santos	Sec. Infraestrurura(Suplente)		
Michelle Alves Gonçalves	SCFV (Titular)		
Gracione Alírio Gonçalves	SCFV (Suplente)		
Sonia Maria Ferreira de Amorim	Rep. Religiosas (Titular)		
Ana Célia da Silva Souza	Rep. Religiosas (Suplente)		
Cintia Tomazine Basilio	Sociedade Civil (Titular)		
Laura da Silva Campos	Sociedade Civil (Suplente)		
Josiel Nascimento	Escolinha de futebol (Tit)		
Willian Kleber Smith de Souza	Escolinha de futebol (Supl.)		
Gilza Nascimento de Souza Soave	Educação (Tit.)		
Elaine Maria Souza Santos Viana Barboza	Educação (Supl.)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICENÇA DE OPERAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE torna público que emitiu a NAGEL AGROINDÚSTRIA E ARMAZÉNS LTDA a licença de operação, cuja validade é de 05 anos, para a atividade de Armazém de grãos - SILO, localizada na MT 208, área rural, Nova Monte Verde, LAT: 09°56’9.46”O e LONG: 57°7’42.82”S

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE torna público que emitiu a PONTO CERTO ARMAZÉNS GERAIS LTDA, a licença prévia, a licença de instalação e a licença de operação, cuja validade é de 04 anos, 05 anos e 05 anos, respectivamente para a atividade de Armazém de grãos - SILO, localizada na MT 208, área rural, comunidade alto paraíso, Nova Monte Verde, LAT: 09°56’35.02” e LONG: 57°08’28.93”

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CAMARA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2026

Espécie: Contrato Nº 03/2026.

Contratante: Câmara Municipal de Nova Nazaré-MT.

Contratada: DANIEL BERALDO JUNIOR SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA CNPJ Nº 6x.xxx.xxx/0001-50

Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA ADMINISTRATIVA DESTINADOS AO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO, ANÁLISE DOCUMENTAL, ELABORAÇÃO DE PARECERES E APOIO TÉCNICO AOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE DE CASSAÇÃO DE MANDATO INSTAURADA PERANTE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ–MT.

Valor global: R$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Forma de pagamento: 3 Parcelas

Vigência: **O prazo de vigência deste contrato 90 dias**

Nova Nazaré – MT, 23 de Outubro de 2026.

Marcos Vinicius Xavier De Carvalho

Presidente da Câmara Municipal de Nova Nazaré - MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2026.

No dia **23 de outubro do ano de 2026**, compareceram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade nº 81xxxx-9 SSP/MT, inscrito no cadastro de pessoa física nº 893.xxx.xxx-49 **RESOLVE** registrar os preços da empresa **NHS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E NUTRICIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. **47.101.835/0001-00,** estabelecida na cidade de CUIABA – MT à RUA DAS CANELIAS, Nº 419, QD. 28, LT 6, BAIRRO JARDIM CUIABA, CEP: 78.043.105, neste ato representada por Srº. **AYRTON PEREIRA DIAS**, Carteira de Identidade nº. 246xxxx-8, CPF nº 059.xxx.xxx-70, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO nº 011/2026, Processo Licitatório nº 050/2026** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital e nas clausulas e condições abaixo descritas.

A empresa detentora da ata dos itens, resolve firmar a presente ata de registro de preços de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de fórmulas lácteas especiais e fraldas geriátricas** *de* acordo o edital e anexos**,** tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço Por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	UNIT	TOTAL
01	NEOCATE LCP 400**G Fórmula** infantil em pó à base de 100% de aminoácidos livres, com restrição de lactose, indicada para lactentes e crianças com alergia à proteína do leite de vaca. Embalagem com 400 g. **MARCA: DANONE**	UN	250	154,90	38.725,00
02	**ISOSOURCE SOYA 1** L Fórmula líquida para nutrição enteral ou oral, pronta para uso, à base de proteína de soja, sem lactose e sem glúten. Embalagem com 1 litro. **MARCA: DANONE**	UN	586	31,80	18.634,80
03	**PREGOMIM PEPTI 400G Fórmula** infantil em pó com proteína do soro do leite extensamente hidrolisada e restrição de lactose, indicada para crianças com alergia à proteína do leite de vaca. Embalagem com 400 g. **MARCA: DANONE**	UN	250	139,90	34.975,00
04	**APTAMIL SL 800G** Fórmula infantil em pó, sem lactose, indicada para lactentes e crianças de primeira infância com intolerância à lactose. Embalagem com 800 g. **MARCA: DANONE**	UN	106	175,00	18.550,00

VALOR TOTAL ----------R$ 110.884,80 (cento e dez mil oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos.).

2.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis, **durante a vigência da ata de registro de preços**, podendo, entretanto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, eventualmente sofrer revisão (**aumento ou decréscimos**).

2.3 - Os preços contratados serão alterados, **para mais** ou **para menos**, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

2.4 - A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

2.5 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (**apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio**) e data final (**data do requerimento**), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

2.6 - Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

2.7 - O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, que, fará a análise da documentação apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos: 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de termo de apostila; e, **havendo necessidade de parecer jurídico**, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico- financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio também de Termo de Apostilamento.

2.8 - No 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.

2.9 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.10 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.11 - Quando o preço registrado se torna inferior aos preços 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 do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.12 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.13 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após publicada no **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios** e **Diário Oficial de Contas do TCE/MT**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. - O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

3.3 - Nos termos da Resolução de Consulta nº 21/2025 – PP - Processo nº 196.139-0/2025 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, ocorrendo a prorrogação da ata de registro de preços, é possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que:

a) haja previsão normativa;

b) seja comprovado o preço vantajoso;

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

e) a renovação não ultrapasse os quantitativos originais dos bens e serviços; e

f) haja prévia consulta e aceitação do fornecedor

CLAUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 e alterações pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participante;

4.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse duas vezes a quantidade registrada para cada item.

4.4 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.3.

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

4.6 - O prazo referido no item 5 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do município de Nova Nazaré, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

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

CLAUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, será a responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

5.2 - A convocação do fornecedor beneficiário pela Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

5.3 - O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

5.4 - Quando comprovada a hipótese acima a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLAUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

6.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 19.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

6.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata os do arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

7.1 - O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré -MT.

7.1.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, quando:

a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

g) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 - Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

7.2 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

1. Por extinção da totalidade do seu objeto; e

2. Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Compete ao Órgão Gestor:

a) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

b) Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

c) Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

d) Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

e) Emitir a autorização de compra;

f) Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

8.2 - Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

a) Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

b) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

8.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

a) Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

b) Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estipulado no termo de referência anexo I do edital que originou esta ata e no contrato, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

d) Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

e) Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

f) Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

g) Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

i) Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

9.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4 - Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento e:

a) O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

b) Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

c) Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.7 - As despesas com a entrega dos materiais correrão por conta exclusiva do fornecedor detentor da Ata.

9.8 - A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações e:

a) Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

b) Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

9.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:

10.1 - O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias após os fornecimentos**, após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal de contratos.

10.1.1. A detentora da ata fica ciente de que deverá entregar cada equipamento (veículo, moto ou bicicleta) e aguardar todos os tramites para depois efetuar o recebimento, não podendo, portanto, exigir o pagamento para a entrega do equipamento, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado

para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.3 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor**.**

10.4 - O pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de débitos**.**

10.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

10.6 - DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Nova Nazaré-MT passou a aplicar a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressalta-se que, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Nova Nazaré, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato** que passam a ser parte integrante desta ata.

12.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento, conforme o caso.

b) Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital, seus anexos e a proposta da contratada.

c) É vedado caucionar ou utilizar a presente ATA para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Nova Nazaré-MT, 23 de outubro de 2026.

_____

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

PREFEITO MUNICIPAL

_____

NHS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E NUTRICIONAIS LTDA

CNPJ nº. 47.101.835/0001-00

AYRTON PEREIRA DIAS

CPF nº 059.xxx.xxx-70

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 030/2026.

No dia **23 de outubro do ano de 2026**, compareceram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no CNPJ nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **REGINALDO MARTINS DEL COLLE**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade nº 81xxxx-9 SSP/MT, inscrito no cadastro de pessoa física nº 893.xxx.xxx-49 **RESOLVE** registrar os preços da empresa **IANDER DOS SANTOS DE CARVALHO E CIA**, inscrita no **CNPJ nº. 21.436.422/0001-84**, estabelecida na cidade de NOVA NAZARÉ– MT à AV. ZELIA GATTAI, S/N QD. 0, CENTRO, 78638-000, neste ato representada pelo proprietário Srº. **IANDER DOS SANTOS DE CARVALHO**, portador do CPF nº 006.xxx.xxx-39, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO nº 011/2026, Processo Licitatório nº 050/2026** que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com as especificações constantes no Edital e nas clausulas e condições abaixo descritas.

A empresa detentora da ata dos itens, resolve firmar a presente ata de registro de preços de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de fórmulas lácteas especiais e fraldas geriátricas** *de* acordo o edital e anexos**,** tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados **não obriga** a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de **Menor Preço Por item**, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

ITEM	OBJETO	UNID	QNT	MARCA	R$ UNIT	VALOR GLOBAL
05	**FRALDA BIGFRAL AD** Fralda geriátrica descartável, unissex, tamanho Me G, indicada para adultos com incontinência urinária severa, com barreiras antivazamento e alta absorção. Pacote com 8 unidades.	UN	200	BIGFRALDA	**R$ 34,70**	R$ 6.940,00

VALOR TOTAL ----------R$ 6.940,00 (seis mil e novecentos e quarenta reais).

2.2 - Os preços serão fixos e irreajustáveis, **durante a vigência da ata de registro de preços**, podendo, entretanto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, eventualmente sofrer revisão (**aumento ou decréscimos**).

2.3 - Os preços contratados serão alterados, **para mais** ou **para menos**, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados

2.4 - A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado e mediante parecer técnico e/ou jurídico.

2.5 - O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados, para ser analisado, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha comparativa do custo dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de custos que acompanha o pedido de reequilíbrio;

b) Pedido de reequilíbrio com a devida comprovação da ocorrência acompanhado de notas fiscais que deverão constar a mesma marca apresentada na proposta comercial da licitação, com data inicial (**apresentação da proposta no certame, ou do último reequilíbrio**) e data final (**data do requerimento**), publicações em jornal e sítios oficiais, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos, superveniente ao originalmente contratado;

2.6 - Na ausência de qualquer dos documentos acima descritos, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré poderá devolver formalmente o pedido à contratada para o respectivo ajuste ou complementação;

2.7 - O pedido deverá ser encaminhado pela contratada à Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, que, fará a análise da documentação

apresentada, e dará a decisão de acordo com os seguintes prazos: 10 (dez) dias úteis para os pedidos devidamente fundamentados e comprovado desequilíbrio, o reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser instruído dentro desse prazo e ser formalizado por meio de termo de apostila; e, **havendo necessidade de parecer jurídico**, com ou sem ressalvas, o reequilíbrio econômico- financeiro deverá ser instruído no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis e ser formalizado por meio também de Termo de Apostilamento.

2.8 - No 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.

2.9 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.10 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.11 - Quando o preço registrado se torna inferior aos preços 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 do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na Lei n° 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) Estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) Permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.12 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.13 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após publicada no **AMM – Associação Mato-Grossense dos Municípios** e **Diário Oficial de Contas do TCE/MT**, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

3.2. - O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal 14.133/2021).

3.3 - Nos termos da Resolução de Consulta nº 21/2025 – PP - Processo nº 196.139-0/2025 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, ocorrendo a prorrogação da ata de registro de preços, é possível a renovação do quantitativo inicialmente registrado, desde que:

a) haja previsão normativa;

b) seja comprovado o preço vantajoso;

c) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência;

e) a renovação não ultrapasse os quantitativos originais dos bens e serviços; e

f) haja prévia consulta e aceitação do fornecedor

CLAUSULA QUARTA - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO

4.1 - A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

4.2 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Art. 86, § 2º, da Lei 14.133/21 e alterações pela Lei Federal 14.770/2023, e, diante disso está sujeita à **autorizar a adesão por outros órgãos ou entidades Municipais, Estaduais ou Distritais**, à Ata de Registro de Preços a ser firmada, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e

para os órgãos participante;

4.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse duas vezes a quantidade registrada para cada item.

4.4 - Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 50% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.3.

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

4.6 - O prazo referido no item 5 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do município de Nova Nazaré, desde que respeitado o prazo de vigência da ata.

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

CLAUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1 - A Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, será a responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados, e indicará o fornecedor para o qual será emitido o pedido, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

5.2 - A convocação do fornecedor beneficiário pela Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

5.3 - O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

5.4 - Quando comprovada a hipótese acima a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

CLAUSULA SEXTA - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS:

6.1 - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas na Lei Federal 14.133/2021.

6.2 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 19.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

6.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata os do arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 - Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.6 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLAUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

7.1 - O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

7.1.1 - A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação por parte do fornecedor beneficiário ocorra antes do pedido de fornecimento por parte da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré -MT.

7.1.2 - Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, quando:

a) O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos

pedidos dela decorrentes.

g) O fornecedor beneficiário sofrer sanção prevista nos incisos do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 - Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

7.2 - A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

1. Por extinção da totalidade do seu objeto; e

2. Quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Compete ao Órgão Gestor:

a) O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

b) Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

c) Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de oficio” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

d) Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

e) Emitir a autorização de compra;

f) Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;

8.2 - Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

a) Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

b) Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

8.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

a) Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

b) Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo estipulado no termo de referência anexo I do edital que originou esta ata e no contrato, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

d) Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

e) Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

f) Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

g) Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

i) Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

9.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

9.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao

órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida na lei 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

9.4 - Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento e:

a) O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

b) Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

c) Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

9.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

9.7 - As despesas com a entrega dos materiais correrão por conta exclusiva do fornecedor detentor da Ata.

9.8 - A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações e:

a) Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

b) Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

9.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

9.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DAS RETENÇÕES:

10.1 - O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias após os fornecimentos**, após a emissão da Nota Fiscal e desde que devidamente atestada pelo fiscal de contratos.

10.1.1. A detentora da ata fica ciente de que deverá entregar cada equipamento (veículo, moto ou bicicleta) e aguardar todos os tramites para depois efetuar o recebimento, não podendo, portanto, exigir o pagamento para a entrega do equipamento, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na Lei 14.133/2021.

10.2 - O MUNICÍPIO, efetuará o pagamento, observado o seguinte:

a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, deste edital, após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

b) A PROPONENTE vencedora indicará no corpo da nota fiscal o número da licitação, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

d) Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.3 - Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor**.**

10.4 - O pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de débitos**.**

10.5 - Só haverá compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamentos se houver acordo entre as partes.

10.6 - DAS RETENÇÕES NA FONTE:

a) O Município de Nova Nazaré-MT passou a aplicar a IN/RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN/RFB N° 2.145/2023 para fins de retenção de IR - Imposto de Renda em seus pagamentos. Desta forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir da data mencionada, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao IR - Imposto de Renda.

b) Ressalta-se que, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, apenas a retenção de IR - Imposto de Renda será feita, se for o caso, nos moldes da citada Instrução Normativa. Portanto, reprisamos a necessidade de que a empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Nova Nazaré, inclusive quanto ao correto destaque do valor de **IR - Imposto de Renda** a ser retido.

c) Caso a CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ficará isenta da retenção do IR – Imposto de Renda e deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação de sua faixa de recolhimento, a fim de evitar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 124 e incisos da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto na lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 - As condições gerais da prestação dos serviços e/ou fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no **Termo de Referência** e na **Minuta de Contrato** que passam a ser parte integrante desta ata.

12.2 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento, conforme o caso.

b) Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital, seus anexos e a proposta da contratada.

c) É vedado caucionar ou utilizar a presente ATA para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa-MT para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

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

Nova Nazaré-MT, 23 de outubro de 2026.

_____

REGINALDO MARTINS DEL COLLE

PREFEITO MUNICIPAL

_____

IANDER DOS SANTOS DE CARVALHO E CIA LTDA

CNPJ Nº21.436.422/0001-84

IANDER DOS SANTOS DE CARVALHO

PROPRIETARIO

CPF Nº 006.xxx.xxx-39

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 072/2026/DL/PMNO

PREGÃO ELETRONICO Nº. 025/2026/DL/PMNO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE INSUMOS HOSPITALARES, DESTINADOS AO ABASTECIMENTO E ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT.

BENEFÍCIOS PARA EMPRESAS LOCAL ME/EPP/EQUIPARADAS – SIM

GARANTIA DE PROPOSTA -NAO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO- MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA-ABERTO E FECHADO

INTERVALO MÍNIMO DE LANCE-R$ 0,01 (um) centavo

DATA- 13/11/2026

HORA-09:00 horas –horário de Brasília

PREGOEIRO - Port. Municipal nº 168/2026

PLATAFORMA ELETRÔNICA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – **BLL**

UNIDADE GESTORA- 1114420- PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA/MT

EDITAL DISPONIVEL EM: https://bll.org.br/ https://www.novaolimpia.mt.gov.br/Atos-Oficiais/Licitacoes/

INFORMAÇOES: 65-3320-0500-3320-0502/ licitacao@novaolimpia.mt.gov.br

---

LICITAÇÃO
PRIEMRIO TERMO DE APOSTILAMENTO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº1200002/2025/PMNO REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025/PMNO.

O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a formalização da alteração da dotação orçamentária ao instrumento originário da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº Nº1200002/2025/PMNO,**

JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

A alteração decorre da necessidade de adequação técnica e administrativa da classificação orçamentária em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e fidegnidade contábil. A utilização de fonte de recurso deverá respeitar a finalidade do recurso e ser previamente confirmada pelo setor de contabilidade orçamento quanto a sua compatibilidade com o objeto e com a despesa.

CONSIDERAÇÕES LEGAIS E FUNDAMENTAÇÃO:

Este apostilamento é realizado em estrita observância da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a promover o apostilamento para a inclusão de dotações orçamentárias quando houver alteração da unidade orçamentária responsável pela execução.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.Constitui objeto do presente termo acrescentar a dotação orçamentaria para fazer frente a despesa, ao Apostilamento a referida **Ata de Registro de Preços Nº 1200002/2025/PMNO, que tem como objeto**: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE VEICULOS ZERO KM DESTINADOS A FROTA DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA/MT.**

1.1- CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 O presente Termo de Apostilamento altera o disposto da **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120000/2025/PMNO. ACRESCETANDO – DOTATAÇÃO ORÇAMENTARIA AO APOSTILAMENTO,** prevista no instrumento contratual em comento, para fazer face à alteração para correção da dotação orçamentária, conforme dispõe o artigo 12 inciso VII, e artigo 136 inciso IV da Lei Federal nº. 14.133/2021 de 21 de abril de 2021.

3.1- CLÁUSULA TERCEIRA-MOTIVO.

Inclusão de fonte de recursos para manter os pagamentos dos serviços de fornecimento pela contratada, sendo assim necessário a inclusão de dotação orçamentária para o presente contrato.

Acrescenta a seguinte rubrica:

06.002.10.302.0020.1125.4.4.90.52.0000.1.621.000

Tal adequação permitirá que os pagamentos sejam processados regularmente, vinculados à fonte inclusa a referida Ata de Registro de Preços nº 1200002/2025 e compatível com a natureza da despesa contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DA RETIFICAÇÃO

4.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas da Ata de Registro de Preços nº 1200002/2025 permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1 Incumbirá á CONTRATANTE providenciar a publicação na integra do presente Termo, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante ao que dispõe o artigo 5º da Lei Federal Nº 14.133/2021.

Nova Olímpia MT, de 23 outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA
PREFEITO MUNICIPAL
LUIZ RODRIGO DA SILVA BERNARDI
CONTADOR – CRC-MT 009217/O-2
ALUIRSON FIGUEIREDO NETO JUNIOR
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE
KAREM MARIA BARBOSA SOARES
PORTARIA N° 163/2026
CONTROLE INTERNO
PEDRO ROSA NETO
OAB/MT 9823
PROCURADOR GERAL
PORT:073/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 073/2026

DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O PLANO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE NOVA OLÍMPIA – MT, PARA O PERÍODO DE 2026 A 2030, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o direito à educação e à aprendizagem, assegurado pela Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a legislação nacional vigente relativa ao Plano Nacional de Educação, à alfabetização e à garantia do direito à apren-

dizagem;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as políticas públicas municipais de alfabetização, promovendo a equidade, a inclusão, a recomposição das aprendizagens e a formação continuada dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias e a comunidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Alfabetização de Nova Olímpia – MT, para o período de 2026 a 2030, como instrumento orientador do planejamento, da execução, do acompanhamento e da avaliação das políticas municipais de alfabetização.

Art. 2º O Plano Municipal de Alfabetização tem por finalidade assegurar o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e compreensão dos estudantes, respeitando suas necessidades, seus ritmos de aprendizagem e as diretrizes curriculares vigentes.

Art. 3º A coordenação e a implementação do Plano competem à Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e demais instituições e órgãos parceiros.

Art. 4º A execução do Plano observará as metas, diretrizes, estratégias, ações e mecanismos de monitoramento constantes do documento que integra este Decreto como Anexo Único.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução das ações previstas neste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade financeira e a legislação aplicável.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações técnicas e instrumentos complementares necessários à execução, ao acompanhamento e à avaliação do Plano.

Art. 7º O Plano poderá ser avaliado e atualizado periodicamente, mediante análise dos resultados educacionais, das necessidades da Rede Municipal de Ensino e das alterações da legislação aplicável.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 23 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC

PLANO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO 2026–2030

“Nova Olímpia Alfabetiza: Toda Criança Lendo, Escrevendo e Aprendendo”

Nova Olímpia – MT 2026

PLANO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO - NOVA OLIMPIA – MT

2026 – 2030

ARI CANDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

EDUARDO OLIVEIRA ALMEIDA

Vice Prefeito

RÍMER DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara

DEBORA CRISTIANE FERREIRA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

SUMÁRIO E ESTRUTURA DO PLANO

1. Apresentação

2. Mensagem da Secretária Municipal de Educação

3. Fundamentação Legal e Teórica

4. Diagnóstico da Alfabetização no Município

5. Diretrizes

6. Objetivo Geral e Objetivos Específicos
7. Metas Municipais de Alfabetização
8. Eixos Estratégicos
9. Formação Continuada
10. Monitoramento e Avaliação
11. Intervenção Pedagógica
12. Plano de Ação
13. Responsabilidades dos Diferentes Atores
14. Cronograma de Implementação
15. Avaliação e Revisão do Plano
16. Resultados Esperados
17. Anexos

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Alfabetização de Nova Olímpia–MT constitui um instrumento de planejamento, articulação, acompanhamento e fortalecimento das ações voltadas à garantia do direito de todas as crianças à alfabetização. O documento orienta a política municipal para o período de 2026 a 2030, considerando a realidade da Rede Municipal de Ensino, os marcos legais nacionais e as políticas educacionais voltadas à alfabetização, à recomposição das aprendizagens, à equidade e à formação continuada dos profissionais da educação.

Sua construção parte do princípio de que alfabetizar é uma responsabilidade coletiva, envolvendo Secretaria Municipal de Educação e Cultura, unidades escolares, equipes gestoras, professores, profissionais de apoio, estudantes, famílias e demais atores da comunidade educacional.

2. MENSAGEM DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Garantir que cada criança tenha a oportunidade de aprender a ler e a escrever com compreensão, autonomia e significado é uma das responsabilidades mais importantes de uma rede pública de ensino. Este Plano reafirma o compromisso do Município de Nova Olímpia com uma alfabetização de qualidade, orientada por evidências, pelo acompanhamento permanente das aprendizagens e pela valorização dos profissionais da educação.

Mais do que estabelecer metas, o Plano Municipal de Alfabetização pretende organizar esforços, fortalecer práticas pedagógicas, reconhecer desafios e construir respostas coletivas para que nenhuma criança fique para trás em seu percurso de aprendizagem.

Contem Conosco!

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TEÓRICA

3.1 CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

O direito à educação e a garantia de igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola constituem fundamentos para a organização da política municipal de alfabetização.

3.2 LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL – LDB

A LDB organiza a educação nacional e orienta os sistemas de ensino quanto às responsabilidades relacionadas à oferta, qualidade e acompanhamento da educação básica.

3.3 BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR – BNCC

A BNCC constitui referência para a definição das aprendizagens essenciais e para a organização curricular, incluindo as habilidades relacionadas ao desenvolvimento da linguagem, leitura e escrita.

3.4 PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O Plano Municipal de Alfabetização articula-se às metas e estratégias do planejamento educacional municipal, fortalecendo a continuidade das políticas públicas.

3.5 COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA

A política municipal considera as diretrizes nacionais de colaboração entre União, estados e municípios para assegurar o direito à alfabetização e apoiar a recomposição das aprendizagens.

3.6 REGIME DE COLABORAÇÃO

A cooperação entre os entes federados e as instituições educacionais é compreendida como elemento estratégico para formação,

avaliação, acompanhamento e fortalecimento da alfabetização.

3.7 INDICADOR CRIANÇA ALFABETIZADA

Os indicadores educacionais devem subsidiar o diagnóstico, o estabelecimento de metas, o monitoramento dos resultados e a tomada de decisões pedagógicas.

3.8 EDUCAÇÃO INFANTIL E PREPARAÇÃO PARA A ALFABETIZAÇÃO

Na Educação Infantil, o trabalho pedagógico deve respeitar as especificidades da infância e favorecer experiências com oralidade, literatura, consciência fonológica, linguagem escrita e múltiplas formas de expressão, sem antecipação inadequada das práticas do Ensino Fundamental.

3.9 EQUIDADE EDUCACIONAL

O Plano considera a necessidade de identificar desigualdades e assegurar estratégias diferenciadas de apoio aos estudantes que necessitam de maior acompanhamento.

3.10 FORMAÇÃO CONTINUADA

A formação dos profissionais deve estar articulada às necessidades observadas na prática pedagógica, aos resultados das avaliações e às prioridades estabelecidas pela Rede Municipal.

3.11 INSTITUCIONALIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL

A consolidação da alfabetização como política pública municipal exige continuidade, planejamento, monitoramento, definição de responsabilidades e avaliação periódica das ações.

4. DIAGNÓSTICO DA ALFABETIZAÇÃO NO MUNICÍPIO

O diagnóstico da alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Nova Olímpia-MT constitui a base para a definição das metas, estratégias de intervenção, formação continuada e mecanismos de monitoramento deste Plano. A análise considera os resultados das avaliações somativas de 2023 e 2024, os indicadores municipais IDEMT e o IDEM Alfa 2025, buscando identificar avanços, pontos de atenção e prioridades.

4.1 INDICADORES MUNICIPAIS E TRAJETÓRIA DAS METAS

No 2º ano do Ensino Fundamental, o IDEMT registrado em 2022 foi 3,8. O planejamento municipal estabeleceu trajetória progressiva de metas: 4,2 em 2023; 4,5 em 2024; 4,9 em 2025; e 5,3 em 2026. Para o 5º ano, o IDEMT de 2022 foi 2,5, com metas de 2,7 em 2023; 2,9 em 2024; 3,1 em 2025; e 3,3 em 2026. Essa progressão evidencia a opção da Rede por metas graduais e monitoráveis.

Etapa	IDEMT 2022	Meta 2023	Meta 2024	Meta 2025	Meta 2026
2º ano EF	3,8	4,2	4,5	4,9	5,3
5º ano EF	2,5	2,7	2,9	3,1	3,3

4.2 RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES SOMATIVAS DE 2023

Em 2023, os resultados mostram predominância dos estudantes nos níveis Proficiente e Avançado, embora persistam percentuais relevantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico. A Escola 13 de Maio apresentou 4% Abaixo do Básico, 16% Básico, 35% Proficiente e 45% Avançado, com proficiência média 592. A René Barbour registrou 4%, 20%, 31% e 44%, respectivamente, com média 592. A Cida Mozar apresentou 2%, 20%, 30% e 49%, com média 599. A Sagrado apresentou 13% Abaixo do Básico, 17% Básico, 19% Proficiente e 52% Avançado, com média 582. Pequenas diferenças de soma decorrem dos percentuais arredondados apresentados na fonte.

Escola	Prof. média	Abaixo básico	Básico	Proficiente	Avançado
13 de Maio	592	4%	16%	35%	45%
René Barbour	592	4%	20%	31%	44%
Cida Mozar	599	2%	20%	30%	49%
Sagrado	582	13%	17%	19%	52%

4.3 RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES SOMATIVAS DE 2024

Em 2024 foram avaliados 240 estudantes nas quatro unidades apresentadas. A distribuição ponderada pelo número de avaliados foi de aproximadamente 3,1% no nível Abaixo do Básico, 8,5% no Básico, 30,7% no Proficiente e 57,7% no Avançado. Assim, cerca de 88,4% dos estudantes avaliados concentraram-se nos níveis Proficiente ou Avançado. Esses percentuais agregados são cálculos derivados dos dados informados por escola e devem ser utilizados como síntese diagnóstica, não como substitutos dos indicadores oficiais.

Escola	Avaliados	Prof. média	Abaixo básico	Básico	Proficiente	Avançado
13 de Maio	74	640	3%	9%	24%	64%
René Barbour	49	601	6%	8%	35%	51%
Cida Mozar	54	592	2%	11%	46%	41%
Sagrado	63	635	2%	6%	22%	70%

4.4 ANÁLISE COMPARATIVA 2023-2024

A comparação entre 2023 e 2024 indica melhora global na distribuição dos níveis de desempenho. Na Escola 13 de Maio, Abaixo do Básico caiu de 4% para 3%, Básico de 16% para 9% e Avançado cresceu de 45% para 64%; a proficiência média passou de 592 para 640. Na René Barbour, Básico caiu de 20% para 8% e Avançado subiu de 44% para 51%, embora Abaixo do Básico tenha aumentado de 4% para 6%; a média passou de 592 para 601. Na Cida Mozar, Abaixo do Básico permaneceu em 2%, Básico caiu de 20% para 11% e houve redistribuição entre Proficiente (30% para 46%) e Avançado (49% para 41%); a média passou de 599 para 592. Na Sagrado, observou-se redução expressiva de Abaixo do Básico, de 13% para 2%, e de Básico, de 17% para 6%, enquanto Avançado cresceu de 52% para 70%; a proficiência média passou de 582 para 635.

4.5 IDEM ALFA 2025

Em 2025, o IDEM Alfa informado para o município foi de 75%. Esse resultado passa a integrar a linha de base mais recente deste diagnóstico para o acompanhamento da alfabetização. O percentual deve ser analisado em conjunto com os resultados por escola, turma e estudante, permitindo identificar tanto a consolidação das aprendizagens quanto o grupo de crianças que ainda demanda intervenção pedagógica.

4.6 SÍNTESE DIAGNÓSTICA E PRIORIDADES DE IMPLEMENTAÇÃO

Os dados revelam uma trajetória de avanço, especialmente pela redução dos níveis iniciais de desempenho em parte importante da Rede e pela ampliação do nível Avançado em três das quatro escolas entre 2023 e 2024. Ao mesmo tempo, a heterogeneidade entre unidades demonstra que o Plano não deve operar apenas com médias municipais. O acompanhamento precisa alcançar cada escola, turma e estudante.

· instituir ciclo municipal de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com devolutivas rápidas às escolas;

· monitorar nominalmente os estudantes situados nos níveis Abaixo do Básico e Básico, com plano de intervenção e reavaliação periódica;

· definir metas anuais por rede, escola e etapa, articuladas aos indicadores IDEMT e IDEM Alfa;

· priorizar formação continuada baseada nas habilidades que apresentarem maior fragilidade, com atenção à consciência fonológica, princípio alfabético, fluência, leitura, compreensão e produção escrita;

· organizar acompanhamento técnico-pedagógico da SEMEC, com análise sistemática dos resultados e pactuação de ações com gestores e coordenadores;

· identificar e socializar práticas pedagógicas das unidades que apresentem avanços consistentes, preservando a análise do contexto de cada escola;

· realizar intervenções tempestivas, evitando que dificuldades identificadas no início do ciclo se consolidem ao longo da trajetória escolar;

· articular alfabetização e recomposição das aprendizagens, especialmente para estudantes dos anos subsequentes que ainda não tenham consolidado habilidades essenciais;

· manter painel municipal de indicadores, atualizado por período avaliativo, para apoiar decisões pedagógicas e de gestão.

4.7 DIRECIONAMENTO PARA AS METAS DO PLANO

A partir deste diagnóstico, as metas do Plano Municipal de Alfabetização deverão combinar dois movimentos: (a) elevar progressivamente o percentual de crianças alfabetizadas no tempo adequado; e (b) reduzir de forma contínua a proporção de estudantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico. O IDEM Alfa 2025 de 75% será utilizado como referência para a definição da trajetória municipal dos próximos anos, juntamente com os resultados das avaliações internas e externas.

Fonte: dados apresentados pela Equipe SEMEC/Nova Olímpia-MT. Elaboração para o Plano Municipal de Alfabetização.

5. DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

I – Direito de aprender. Garantia da alfabetização como direito de todas as crianças, com atenção ao tempo adequado de aprendizagem e à continuidade do percurso escolar.

II – Equidade. Priorização dos estudantes e grupos que apresentem maiores desafios de aprendizagem, assegurando apoio pedagógico diferenciado sem reduzir as expectativas de aprendizagem.

III – Gestão baseada em evidências. Uso sistemático de avaliações, indicadores e registros pedagógicos para planejar, monitorar e reorientar as ações da Rede.

IV – Intervenção pedagógica tempestiva. Identificação precoce das dificuldades e realização de intervenções antes que as defasagens se consolidem.

V – Formação continuada. Desenvolvimento profissional permanente de professores, coordenadores e gestores, articulado às necessidades evidenciadas pelos resultados de aprendizagem.

VI – Responsabilização compartilhada. Definição clara das responsabilidades da SEMEC, equipes gestoras, coordenação pedagó-

gica, professores, famílias e demais atores da Rede.

VII – Monitoramento individualizado. Acompanhamento da aprendizagem por estudante, turma, escola e Rede, com atenção especial aos níveis Abaixo do Básico e Básico.

VIII – Continuidade e institucionalização. Consolidação da alfabetização como política pública municipal de longo prazo, com metas, indicadores, avaliação periódica e revisão das estratégias.

6. OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GERAL

Garantir que todas as crianças da Rede Municipal de Ensino de Nova Olímpia-MT sejam alfabetizadas no tempo adequado, assegurando aprendizagem com equidade, acompanhamento sistemático, intervenção pedagógica baseada em evidências e continuidade das aprendizagens ao longo do Ensino Fundamental.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

· Elevar progressivamente o IDEMT-Alfa municipal, tomando o resultado de 75% em 2025 como linha de base do Plano.

· Reduzir continuamente o percentual de estudantes situados nos níveis Abaixo do Básico e Básico.

· Promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes com defasagens educacionais.

· Implantar rotina municipal de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com devolutiva pedagógica às unidades escolares.

· Acompanhar nominalmente os estudantes que necessitam de intervenção, registrando estratégias, evolução e reavaliações.

· Fortalecer a formação continuada dos profissionais responsáveis pela alfabetização, coordenação pedagógica e gestão escolar.

· Promover equidade educacional, identificando e reduzindo desigualdades de aprendizagem entre estudantes, turmas e escolas.

· Consolidar uma cultura de tomada de decisão baseada em indicadores educacionais e evidências de aprendizagem.

· Fortalecer a participação das famílias e da comunidade no acompanhamento da trajetória escolar das crianças.

7. METAS MUNICIPAIS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

As metas abaixo integram o planejamento estratégico municipal e são incorporadas a este Plano como referências oficiais de acompanhamento. Para a alfabetização, o IDEM Alfa 2025 de 75% constitui a linha de base imediatamente anterior ao período de implementação.

7.1 META DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

Indicador	Linha de base 2025	2026	2027	2028	2029	2030
IDEMT-Alfa	75%	76%	77%	78%	79%	80%

A trajetória proposta representa crescimento progressivo e sustentável do percentual de estudantes alfabetizados. O acompanhamento deverá observar não apenas a média municipal, mas também os resultados por escola, turma e estudante, de modo a impedir que avanços agregados ocultem desigualdades internas.

7.2 META DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Indicador	2026	2027	2028	2029	2030
% de estudantes com desempenho adequado nos instrumentos SAGA/Avalia MT	79%	81%	82%	84%	85%

A recomposição das aprendizagens será tratada de forma articulada à alfabetização. Os estudantes que não consolidarem as habilidades essenciais deverão receber intervenções pedagógicas planejadas, acompanhamento individualizado e reavaliação periódica.

7.3 INDICADORES COMPLEMENTARES DE MONITORAMENTO

· Percentual de estudantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico, por escola e turma;

· Percentual de estudantes nos níveis Proficiente e Avançado;

· Proficiência média por escola e etapa;

· Percentual de estudantes com defasagem que atingiram o nível esperado após as intervenções;

· Percentual de estudantes de grupos prioritários acompanhados por estratégias de intervenção;

· Percentual de profissionais que aplicam, na prática, competências desenvolvidas nas formações;

· Percentual de decisões pedagógicas e estratégicas fundamentadas em indicadores monitorados.

8. EIXOS ESTRATÉGICOS E PROJETOS ESTRUTURANTES

A implementação do Plano será organizada por eixos articulados. Os projetos estratégicos já previstos pela SEMEC passam a funcionar como instrumentos de execução das metas de alfabetização, equidade, recomposição das aprendizagens, formação e gestão baseada em evidências.

8.1 EIXO 1 – ALFABETIZAÇÃO, EQUIDADE E ACOMPANHAMENTO

Projeto TODOS APRENDEM. Tem como objetivo promover a equidade educacional por meio da identificação, monitoramento e redução das desigualdades de aprendizagem. No âmbito deste Plano, apoiará a identificação de grupos prioritários, o acompanhamento das crianças e a definição de intervenções para reduzir disparidades de participação e aprendizagem.

Indicador: percentual de estudantes dos grupos prioritários acompanhados por estratégias de intervenção pedagógica.

Periodicidade prevista: mensal. Fontes: SAGA, CNCA e Avalia MT.

8.2 EIXO 2 – RECOMPOSIÇÃO E INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

Projeto NENHUM ESTUDANTE PARA ATRÁS. Estrutura uma política municipal de recomposição das aprendizagens, contemplando diagnóstico das defasagens, planos de intervenção, formação de professores, acompanhamento individualizado, monitoramento dos resultados e ajustes contínuos das estratégias de ensino.

Indicador: percentual de estudantes com defasagem de aprendizagem que atingiram o nível esperado após as intervenções pedagógicas.

Fontes: SAGA, CNCA e Avalia MT.

8.3 EIXO 3 – FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Projeto DOCENTE 5.0. Fortalece a transformação pedagógica e digital da Rede por meio de formação continuada de professores, coordenadores e gestores, integrando planejamento, avaliação, análise de dados, tecnologia educacional, Inteligência Artificial, metodologias ativas e liderança pedagógica. Para a alfabetização, as formações deverão ser orientadas pelas habilidades prioritárias identificadas nas avaliações.

Indicador: percentual de profissionais que demonstram aplicação das competências desenvolvidas nas formações.

Periodicidade prevista: semestral. Fonte: SEMEC.

8.4 EIXO 4 – GESTÃO E MONITORAMENTO BASEADO EM EVIDÊNCIAS

Projeto EDUCAR COM EVIDÊNCIA. Prevê a implantação de sistema municipal de monitoramento educacional, integrando indicadores pedagógicos, administrativos e estratégicos. No Plano de Alfabetização, deverá organizar painéis de acompanhamento das metas, resultados de aprendizagem, frequência, intervenções e evolução por escola e turma.

Indicador: percentual de decisões estratégicas fundamentadas em indicadores monitorados.

Periodicidade prevista: bimestral. Fonte: SEMEC.

8.5 EIXO 5 – ENGAJAMENTO, PROTAGONISMO E CULTURA LEITORA

Projetos CONQUISTANDO TALENTOS e CHÁ LITERÁRIO. Contribuem para o engajamento dos estudantes, valorização da leitura e da matemática, protagonismo estudantil e aproximação entre escola e família. No âmbito da alfabetização, deverão fortalecer práticas sociais de leitura e escrita, valorização das produções das crianças e participação familiar.

8.6 MATRIZ DE ARTICULAÇÃO ENTRE DIAGNÓSTICO, METAS E PROJETOS

Necessidade identificada	Resposta estratégica	Projeto estruturante	Indicador principal
Crianças ainda não alfabetizadas no tempo adequado	Acompanhamento individual e equidade	TODOS APRENDEM	IDEMT-Alfa e % de grupos prioritários acompanhados
Estudantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico	Intervenção e recomposição	NENHUM ESTUDANTE PARA ATRÁS	% que atinge desempenho esperado após intervenção
Necessidade de qualificar práticas alfabetizadoras	Formação continuada baseada em evidências	DOCENTE 5.0	% de profissionais que aplicam competências desenvolvidas
Necessidade de decisões rápidas a partir dos resultados	Painéis, análise de dados e monitoramento	EDUCAR COM EVIDÊNCIA	% de decisões fundamentadas em indicadores
Engajamento e participação da comunidade	Protagonismo, leitura e participação familiar	CONQUISTANDO TALENTOS / CHÁ LITERÁRIO	Participação estudantil e familiar

Fonte: Planejamento Estratégico da SEMEC/Nova Olímpia-MT e dados municipais de alfabetização. Elaboração: SEMEC.

9. FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA ALFABETIZAÇÃO

A formação continuada constitui eixo permanente do Plano Municipal de Alfabetização. Será planejada a partir das evidências produzidas pelas avaliações, das observações realizadas nas unidades escolares e das necessidades manifestadas pelos profissionais, articulando conhecimento científico, currículo, prática pedagógica e acompanhamento.

9.1 PRINCÍPIOS DA FORMAÇÃO

· formação em serviço, contínua e vinculada aos desafios reais das salas de aula;

· articulação entre teoria, prática, avaliação e intervenção pedagógica;

· uso de evidências de aprendizagem para definir prioridades formativas;

· fortalecimento da atuação do professor alfabetizador, do coordenador pedagógico e da gestão escolar;

· socialização de práticas exitosas e construção colaborativa de estratégias;

· acompanhamento da aplicação, em sala de aula, das competências desenvolvidas nas formações.

9.2 TEMÁTICAS PRIORITÁRIAS

· desenvolvimento da linguagem oral e da linguagem escrita;

· consciência fonológica e consciência fonêmica;

· princípio alfabético e relações grafema-fonema;

· fluência de leitura, vocabulário e compreensão leitora;

· produção escrita, ortografia e progressão das aprendizagens;

· literatura infantil e práticas sociais de leitura e escrita;

· avaliação diagnóstica, formativa e somativa;

· análise de erros e planejamento de intervenções;

· alfabetização matemática e resolução de problemas;

· educação inclusiva, diferenciação pedagógica e equidade;

· uso pedagógico de tecnologias e dados educacionais.

9.3 ORGANIZAÇÃO DO PERCURSO FORMATIVO

Público	Foco	Periodicidade	Responsável	Evidências
Professores alfabetizadores	Práticas de alfabetização, avaliação e intervenção	Mensal/Bimestral	SEMEC/Formadores	Presença, planejamento, registros e resultados
Coordenadores pedagógicos	Acompanhamento pedagógico e análise de dados	Bimestral	SEMEC	Planos de acompanhamento e devolutivas
Gestores escolares	Liderança pedagógica, metas e monitoramento	Trimestral	SEMEC	Planos de ação e reuniões de monitoramento
Profissionais de apoio/inclusão	Estratégias inclusivas e acessibilidade pedagógica	Semestral e conforme demanda	SEMEC/equipe especializada	Registros de acompanhamento

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será contínuo e orientado por dados. A SEMEC organizará uma rotina de coleta, análise, devolutiva e tomada de decisão, permitindo identificar rapidamente avanços e dificuldades e ajustar as ações do Plano.

10.1 CICLO MUNICIPAL DE MONITORAMENTO

1. Diagnosticar: identificar o ponto de partida de cada estudante e turma;

2. Planejar: definir objetivos, habilidades prioritárias e estratégias;

3. Intervir: executar ações diferenciadas e intensivas quando necessárias;

4. Monitorar: acompanhar frequência, participação e aprendizagem;

5. Reavaliar: verificar a resposta do estudante às intervenções;

6. Replanejar: manter, intensificar ou substituir estratégias com base nas evidências.

10.2 PAINEL MUNICIPAL DE INDICADORES

Indicador	Periodicidade	Desagregação	Uso
IDEMT-Alfa	Anual	Município/escola	Acompanhamento da meta de alfabetização
Níveis Abaixo do Básico, Básico, Proficiente e Avançado	Por ciclo avaliativo	Escola/turma	Identificação de prioridades
Proficiência média	Por ciclo avaliativo	Escola/turma	Análise da evolução
Estudantes em intervenção	Mensal	Estudante/turma/escola	Acompanhamento nominal
Frequência escolar	Mensal	Estudante/turma	Prevenção de risco educacional
Desempenho adequado – SAGA/Avalia MT	Conforme aplicação	Município/escola/turma	Recomposição das aprendizagens
Participação e aplicação das formações	Semestral	Profissional/escola	Avaliação do desenvolvimento profissional

10.3 REUNIÕES DE MONITORAMENTO

A SEMEC realizará reuniões periódicas com gestores e coordenadores para análise dos indicadores, identificação das turmas e estudantes prioritários, pactuação de intervenções e verificação do cumprimento das ações. As unidades escolares manterão rotina própria de análise de dados com os professores.

11. INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A intervenção pedagógica será iniciada tão logo sejam identificadas dificuldades de aprendizagem. O atendimento não será condicionado ao encerramento de bimestres ou do ano letivo. Cada estudante deverá receber oportunidades adicionais e estratégias adequadas às habilidades ainda não consolidadas.

11.1 PROTOCOLO DE INTERVENÇÃO

1. Identificação: Localização das habilidades não consolidadas a partir de avaliação, observação e registros.

2. Análise: Investigação pedagógica das possíveis barreiras e do histórico de aprendizagem.

3. Planejamento: Definição de habilidades prioritárias, estratégia, frequência e responsável pela intervenção.

4. Execução: Atendimento em pequenos grupos e/ou individualizado, dentro da organização pedagógica da escola.

5. Registro: Documentação das ações realizadas, frequência e resposta do estudante.

6. Reavaliação: Verificação periódica do progresso e comparação com o ponto de partida.

7. Replanejamento: Continuidade, intensificação, alteração da estratégia ou encaminhamento para apoio complementar quando pertinente.

11.2 CRITÉRIOS DE PRIORIDADE

· estudantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico;

· crianças que não apresentem evolução entre ciclos avaliativos;

· estudantes com baixa frequência ou trajetória escolar descontínua;

· estudantes dos anos subsequentes que ainda não consolidaram habilidades essenciais de alfabetização;

· estudantes que demandem estratégias de acessibilidade e diferenciação pedagógica.

11.3 ACOMPANHAMENTO NOMINAL

Cada unidade manterá instrumento de acompanhamento nominal contendo, no mínimo: estudante, turma, habilidade prioritária, nível inicial, intervenção realizada, periodicidade, responsável, resultado da reavaliação e decisão pedagógica subsequente. A SEMEC acompanhará os dados consolidados preservando a finalidade pedagógica das informações.

12. PLANO DE AÇÃO 2026–2030

O Plano de Ação traduz as diretrizes e metas em compromissos executáveis. As ações serão detalhadas anualmente pela SEMEC e pelas unidades escolares, preservando as metas plurianuais estabelecidas neste documento.

Ação estratégica	Meta/resultado	Indicador	Periodicidade/Prazo	Responsável	Evidência	Projeto/Eixo
Aplicar e analisar avaliações de alfabetização	Conhecer a aprendizagem e orientar intervenções	Resultados por nível e habilidade	Diagnóstica e ciclos definidos pela SEMEC	SEMEC/Escolas	Relatórios e painéis	Educar com Evidência
Acompanhar nominalmente estudantes prioritários	Reduzir Abaixo do Básico e Básico	% de estudantes acompanhados e evolução	Mensal	Escola/SEMEC	Ficha nominal e reavaliações	Todos Aprendem
Executar planos de intervenção e recomposição	Elevar desempenho adequado	% que alcança nível esperado após intervenção	Contínuo, com reavaliação periódica	Professores/ Coordenação	Planos e registros	Nenhum Estudante para Atrás
Realizar formação de alfabetizadores	Qualificar práticas pedagógicas	Aplicação das competências formativas	Mensal/Bimestral	SEMEC/Formadores	Portfólios, planejamentos e observações	Docente 5.0
Realizar reuniões de monitoramento	Acelerar decisões pedagógicas	% de ações pactuadas acompanhadas	Bimestral	SEMEC/Gestores/Coordenação	Atas e planos de ação	Educar com Evidência
Fortalecer práticas de leitura e escrita	Ampliar cultura leitora e engajamento	Participação e produções estudantis	Ao longo do ano	Escolas/SEMEC	Registros, mostras e produções	Chá Literário
Promover participação familiar	Fortalecer corresponsabilidade	Participação das famílias nas ações	Bimestral/Semestral	Escolas	Registros de reuniões e ações	Todos Aprendem
Monitorar meta IDEMT-Alfa	75% em 2025 → 80% em 2030	IDEMT-Alfa	Anual	SEMEC	Relatório anual	Gestão do Plano
Monitorar recomposição	85% de desempenho adequado em 2030	SAGA/Avalia MT	Conforme aplicação	SEMEC/Escolas	Relatórios avaliativos	Nenhum Estudante para Atrás

12.1 GOVERNANÇA DO PLANO DE AÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura coordenará a implementação, consolidação dos indicadores e avaliação global do Plano. As unidades escolares serão responsáveis pela execução pedagógica, acompanhamento nominal e registro das intervenções. Os resultados serão analisados coletivamente, com definição de responsabilidades e prazos.

Fonte: SEMEC/Nova Olímpia-MT. Plano Municipal de Alfabetização 2026–2030.

13. RESPONSABILIDADES DOS DIFERENTES ATORES

A efetividade do Plano Municipal de Alfabetização depende da atuação articulada entre os diferentes atores da Rede Municipal de Ensino. As responsabilidades são complementares e devem convergir para o direito de cada criança aprender.

Ator	Responsabilidades principais
SEMEC	Coordenar o Plano; estabelecer orientações; organizar avaliações e formações; consolidar indicadores; acompanhar escolas; assegurar suporte técnico-pedagógico; avaliar e revisar estratégias.
Gestão escolar	Liderar a implementação na unidade; acompanhar metas e frequência; garantir condições de trabalho pedagógico; mobilizar equipe e famílias; participar das reuniões de monitoramento.
Coordenação pedagógica	Acompanhar planejamentos e práticas; analisar resultados com professores; organizar intervenções; realizar devolutivas; monitorar nominalmente os estudantes prioritários.
Professor alfabetizador	Avaliar, planejar, ensinar, registrar e replanejar; realizar intervenções; acompanhar individualmente os estudantes; participar das formações e comunicar avanços e necessidades.
Profissionais de apoio e educação inclusiva	Colaborar na eliminação de barreiras, acessibilidade e estratégias pedagógicas inclusivas, articulados à equipe escolar e ao planejamento do professor.
Famílias/responsáveis	Acompanhar frequência e aprendizagem; participar das ações da escola; favorecer experiências de leitura e escrita; manter diálogo com os profissionais da unidade.
Estudantes	Participar das atividades, avaliações e intervenções, desenvolvendo progressivamente autonomia e protagonismo em seu processo de aprendizagem.
Conselhos e instâncias de acompanhamento	Acompanhar a implementação da política educacional, fortalecer o controle social e contribuir para a continuidade institucional do Plano.

14. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO 2026–2030

A implementação será contínua, com planejamento anual e monitoramento periódico. O cronograma abaixo estabelece os principais marcos do ciclo de execução.

Ação/Marco	2026	2027	2028	2029	2030
Avaliação diagnóstica e ciclos de monitoramento	●	●	●	●	●
Formação continuada dos profissionais	●	●	●	●	●
Acompanhamento nominal e intervenções	●	●	●	●	●
Painel municipal de indicadores	Implantação	Consolidação	Aprimoramento	Aprimoramento	Avaliação do ciclo
Monitoramento do IDEMT-Alfa	76%	77%	78%	79%	80%
Meta de desempenho adequado – recomposição	79%	81%	82%	84%	85%
Reuniões de monitoramento SEMEC/escolas	●	●	●	●	●
Relatório anual de execução	●	●	●	●	●
Revisão intermediária do Plano			●		
Avaliação final e proposição do próximo ciclo					●

15. AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PLANO

O Plano Municipal de Alfabetização será objeto de acompanhamento contínuo e avaliação anual. A avaliação deverá considerar tanto o cumprimento das ações quanto seus efeitos sobre a aprendizagem, evitando uma análise restrita à execução administrativa.

15.1 RELATÓRIO ANUAL

· evolução do IDEMT-Alfa e demais indicadores de alfabetização;

· distribuição dos estudantes por níveis de desempenho;

· resultados por escola e turma e análise das desigualdades;

· resultados das intervenções e da recomposição das aprendizagens;

· participação e impacto das ações de formação continuada;

· execução dos projetos estratégicos vinculados ao Plano;

· desafios identificados e medidas de correção para o exercício seguinte.

15.2 REVISÃO INTERMEDIÁRIA E FINAL

Em 2028 será realizada revisão intermediária, considerando a evolução das metas, alterações normativas, novos indicadores e evidências produzidas pela Rede. Em 2030 será realizada avaliação final do ciclo, com sistematização dos resultados, identificação de aprendizagens institucionais e proposição das bases para o período subsequente.

16. RESULTADOS ESPERADOS

· elevação do IDEMT-Alfa de 75% em 2025 para 80% em 2030, conforme trajetória estabelecida;

· redução progressiva dos estudantes nos níveis Abaixo do Básico e Básico;

· ampliação do percentual de estudantes com desempenho adequado nos instrumentos de recomposição, alcançando 85% em 2030;

· identificação e intervenção mais rápida diante das dificuldades de aprendizagem;

· consolidação do acompanhamento nominal como rotina pedagógica da Rede;

· fortalecimento das competências dos professores alfabetizadores, coordenadores e gestores;

· maior integração entre avaliação, planejamento, formação e intervenção pedagógica;

· redução das desigualdades de aprendizagem entre escolas, turmas e grupos de estudantes;

· fortalecimento da cultura leitora, do protagonismo estudantil e da participação das famílias;

· institucionalização de uma política municipal de alfabetização orientada por evidências e com continuidade administrativa.

17. ANEXOS

Os anexos constituem instrumentos operacionais do Plano e poderão ser atualizados pela SEMEC sem alteração de seus objetivos e metas estruturantes, desde que preservadas as diretrizes da política municipal.

· Anexo I – Quadro consolidado dos indicadores de alfabetização por escola e turma;

· Anexo II – Ficha de acompanhamento nominal do estudante;

· Anexo III – Modelo de Plano de Intervenção Pedagógica;

· Anexo IV – Instrumento de monitoramento das metas por unidade escolar;

· Anexo V – Cronograma anual de avaliações diagnósticas, formativas e somativas;

· Anexo VI – Plano anual de formação continuada dos profissionais da alfabetização;

· Anexo VII – Matriz de habilidades prioritárias para acompanhamento;

· Anexo VIII – Modelo de relatório bimestral de monitoramento da escola;

· Anexo IX – Modelo de relatório anual de execução do Plano;

· Anexo X – Série histórica e memória dos indicadores utilizados no diagnóstico.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Alfabetização de Nova Olímpia-MT 2026–2030 reafirma a alfabetização como compromisso coletivo e prioridade da política educacional municipal. Os resultados já alcançados demonstram potencial de avanço, ao mesmo tempo em que os dados reforçam a necessidade de acompanhar cada criança e enfrentar, com intencionalidade pedagógica, as desigualdades ainda existentes.

A consolidação deste Plano dependerá da capacidade da Rede de transformar dados em decisões, decisões em ações pedagógicas e ações em aprendizagem. O princípio orientador será permanente: nenhuma média municipal será considerada suficiente enquanto houver crianças que necessitem de oportunidades adicionais para aprender.

Assim, Nova Olímpia assume para o período 2026–2030 o compromisso de fortalecer uma política de alfabetização contínua, monitorada, inclusiva e baseada em evidências, garantindo às crianças o direito de ler, escrever, compreender, comunicar-se e avançar com autonomia em sua trajetória escolar.

Nova Olímpia – Mato Grosso Secretaria Municipal de Educação e Cultura –

SEMEC 2026

18. ABORDAGEM FÔNICA NA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A Rede Municipal de Ensino de Nova Olímpia-MT adota a abordagem fônica como eixo metodológico explícito para o ensino sistemático das relações entre os sons da fala e sua representação escrita, integrada às demais dimensões da alfabetização: linguagem oral, literatura, vocabulário, fluência, compreensão leitora, produção escrita e práticas sociais de leitura e escrita.

A opção municipal não reduz a alfabetização à decodificação. O ensino fônico será desenvolvido de forma intencional, explícita, sistemática e progressiva, articulando consciência fonológica, conhecimento das letras, relações grafema-fonema, leitura de palavras e textos, escrita, compreensão e produção de sentidos.

18.1 PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS

· ensino explícito e progressivo das relações entre fonemas e grafemas;

· desenvolvimento sistemático da consciência fonológica e, progressivamente, da consciência fonêmica;

· integração entre oralidade, leitura, escrita, literatura, vocabulário e compreensão;

· progressão do mais simples ao mais complexo, respeitando os conhecimentos e ritmos das crianças;

· prática frequente de leitura e escrita com feedback pedagógico imediato;

· uso da avaliação para identificar habilidades consolidadas e necessidades de intervenção;

· diferenciação pedagógica e acessibilidade para atender à diversidade da Rede;

· formação continuada dos professores para assegurar coerência metodológica sem eliminar sua autonomia pedagógica.

18.2 EDUCAÇÃO INFANTIL: CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA SEM ESCOLARIZAÇÃO PRECOCE

Na Educação Infantil, especialmente com crianças de 4 e 5 anos, a política municipal priorizará experiências lúdicas com a linguagem oral e escrita. A consciência fonológica será estimulada por meio de cantigas, parlendas, rimas, aliterações, jogos de escuta, segmentação de palavras e sílabas, manipulação oral de unidades sonoras, literatura e exploração significativa do nome próprio e de outras palavras do cotidiano.

As fichas anexas têm finalidade pedagógica e de acompanhamento. Não constituem diagnóstico clínico, teste psicológico ou instrumento para retenção/classificação de crianças. Seus resultados devem orientar o planejamento docente e a oferta de novas experiên-

cias de aprendizagem.

18.3 ENSINO FUNDAMENTAL: PROGRESSÃO FÔNICA

Componente	Direcionamento
Consciência fonológica	Perceber, comparar, segmentar e manipular unidades sonoras da fala.
Consciência fonêmica	Identificar e manipular fonemas em palavras, com progressão de complexidade.
Conhecimento alfabético	Reconhecer letras, seus nomes, formas e correspondências sonoras.
Relações grafema-fonema	Aprender correspondências regulares e, progressivamente, padrões mais complexos do português.
Decodificação e codificação	Ler e escrever sílabas, palavras, frases e textos com progressiva autonomia.
Fluência	Desenvolver precisão, automaticidade e prosódia na leitura.
Compreensão e produção	Construir sentidos, ampliar vocabulário e produzir textos adequados às situações comunicativas.

18.4 FORMAÇÃO, MATERIAIS E ACOMPANHAMENTO

A SEMEC organizará orientações curriculares, sequências de progressão, materiais de apoio, formação continuada e instrumentos de monitoramento coerentes com esta abordagem. As avaliações deverão verificar habilidades específicas e produzir informações para reensino e intervenção, evitando transformar o método em aplicação mecânica de exercícios descontextualizados.

ANEXO XI – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA – 4 ANOS

Criança: _____ Turma: _____

Professor(a): _____ Data: ____/____/_____

Orientação: observar em situações lúdicas, preferencialmente em pequenos blocos. Registrar I = ainda não demonstra; EP = em processo; C = consolidado; NO = não observado. Evitar transformar a ficha em prova extensa.

Habilidade	Indicador observável	I	EP	C	NO
Escuta e atenção sonora	Percebe e diferencia sons do ambiente e da fala.	☐	☐	☐	☐
Rimas	Reconhece duas palavras que rimam em jogos, cantigas ou imagens.	☐	☐	☐	☐
Rimas	Completa oralmente uma parlenda/cantiga com palavra que rima, com apoio.	☐	☐	☐	☐
Aliteração	Percebe palavras que começam com sons semelhantes em situações lúdicas.	☐	☐	☐	☐
Palavra	Percebe que frases faladas podem ser compostas por palavras.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Segmenta oralmente palavras simples em partes/sílabas com palmas ou movimentos.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Identifica palavras curtas e longas pela quantidade aproximada de partes sonoras.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Agrupa palavras que começam com a mesma sílaba, com apoio visual/oral.	☐	☐	☐	☐
Nome próprio	Percebe o som inicial do próprio nome em situações mediadas.	☐	☐	☐	☐
Vocabulário oral	Nomeia figuras e participa de jogos de linguagem com clareza suficiente para a atividade.	☐	☐	☐	☐

Observações pedagógicas: _____

Experiências/ações a intensificar: _____

Data de nova observação: ____/____/_____

ANEXO XII – FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA – 5 ANOS

Criança: _____ Turma: _____

Professor(a): _____ Data: ____/____/_____

Orientação: registrar I = ainda não demonstra; EP = em processo; C = consolidado; NO = não observado. As tarefas devem ser breves, lúdicas e combinadas com observações do cotidiano.

Habilidade	Indicador observável	I	EP	C	NO
Rimas	Reconhece palavras que rimam entre opções apresentadas oralmente.	☐	☐	☐	☐
Rimas	Produz palavra que rima em situação lúdica, ainda que com apoio.	☐	☐	☐	☐
Aliteração	Identifica palavras que iniciam com o mesmo som.	☐	☐	☐	☐
Palavra	Segmenta oralmente uma frase curta em palavras, com mediação adequada.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Segmenta palavras em sílabas oralmente.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Conta as sílabas de palavras familiares.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Identifica a sílaba inicial de palavras.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Identifica a sílaba final em palavras simples/familiares.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Forma palavra pela síntese de sílabas pronunciadas separadamente.	☐	☐	☐	☐
Sílabas	Manipula sílabas em jogos orais simples (retirar/acrescentar/trocar com apoio).	☐	☐	☐	☐
Fonema inicial	Identifica o som inicial de palavras familiares.	☐	☐	☐	☐
Fonema inicial	Agrupa palavras pelo fonema inicial.	☐	☐	☐	☐
Síntese fonêmica emergente	Combina sons apresentados de forma simples para reconhecer uma palavra, quando pedagogicamente adequado.	☐	☐	☐	☐
Segmentação fonêmica emergente	Percebe alguns sons sucessivos em palavras simples, sem exigir domínio pleno.	☐	☐	☐	☐
Relação som-letra emergente	Relaciona alguns sons iniciais às letras correspondentes em contextos significativos.	☐	☐	☐	☐
Nome próprio e palavras estáveis	Utiliza conhecimentos sonoros e gráficos do nome e de palavras conhecidas em suas hipóteses de escrita.	☐	☐	☐	☐

Observações pedagógicas: _____

Habilidades prioritárias para o próximo período: _____

Estratégias propostas: _____

Data de nova observação: ____/____/_____

ANEXO XIII – SÍNTESE DA TURMA: CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA

Instrumento para que o professor e a coordenação identifiquem padrões da turma e planejem agrupamentos flexíveis, atividades e intervenções. Não utilizar para produzir ranking entre crianças.

Estudante	Rima	Aliteração	Palavra	Sílabas	Fonema inicial	Som-letra	Prioridade

ANEXO XIV – ROTEIRO DE ATIVIDADES LÚDICAS PARA OBSERVAÇÃO

Atividade	Como observar
Caça às rimas	Apresentar figuras/palavras familiares e convidar a criança a encontrar pares que rimam.
Sacola do som inicial	Retirar objetos/figuras e agrupá-los pelo som inicial.
Palmas das palavras	Pronunciar palavras e segmentá-las em sílabas com palmas, passos ou blocos.
Robô das sílabas	Professor fala sílabas separadas; criança descobre a palavra.
Qual começa igual?	Apresentar três palavras e identificar duas que começam com o mesmo som.
Trilha do nome	Explorar nomes das crianças, comparando sons iniciais, tamanho oral e partes sonoras.
Cantigas e parlendas	Localizar rimas, repetições e padrões sonoros em repertório conhecido.

ANEXO XV – MATRIZ MUNICIPAL DE PROGRESSÃO DA CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA

Educação Infantil – 4 e 5 anos | Ensino Fundamental – 1º e 2º anos

A Matriz Municipal de Progressão da Consciência Fonológica orienta a continuidade pedagógica entre a Educação Infantil e os dois primeiros anos do Ensino Fundamental. A progressão não deve ser compreendida como uma sequência rígida ou como critério de retenção. As habilidades se sobrepõem, são retomadas e aprofundadas conforme as necessidades das crianças. Na Educação Infantil, predominam experiências orais, lúdicas e contextualizadas; no Ensino Fundamental, a consciência fonêmica passa a ser articulada de modo explícito e sistemático ao ensino das correspondências grafema-fonema.

1. LEGENDA DE PROGRESSÃO

E – Explorar: proporcionar experiências e favorecer a percepção da habilidade.

D – Desenvolver: ensinar, modelar e oferecer prática frequente.

C – Consolidar: buscar uso progressivamente autônomo, mantendo retomadas quando necessário.

A – Aprofundar: ampliar a complexidade e integrar a habilidade à leitura e à escrita.

2. MATRIZ GERAL DE PROGRESSÃO

Dimensão/Habilidade	4 anos	5 anos	1º ano EF	2º ano EF	Exemplo de evidência
Discriminação e atenção aos sons da fala	E/D	D/C	C/A	A	Percebe semelhanças e diferenças sonoras em palavras.
Rimas – reconhecer	E/D	D/C	C/A	A	Identifica palavras que rimam.
Rimas – produzir	E	D	C/A	A	Produz oralmente palavra que rima em jogos.
Aliteração / som inicial semelhante	E	D/C	C/A	A	Agrupa palavras que começam com som semelhante.
Consciência de palavra	E	D/C	C/A	A	Percebe e segmenta palavras em frases curtas.
Segmentação silábica	E/D	D/C	C/A	A	Separa oralmente palavras em sílabas.
Contagem de sílabas	E	D/C	C/A	A	Informa quantas sílabas há em palavra familiar.
Síntese silábica	E	D/C	C/A	A	Une sílabas faladas separadamente e reconhece a palavra.
Identificação de sílaba inicial	E	D/C	C/A	A	Reconhece a sílaba inicial de palavras.
Identificação de sílaba final	E	D	C/A	A	Reconhece a sílaba final de palavras.
Manipulação silábica	E	E/D	D/C	C/A	Forma nova palavra retirando, acrescentando ou trocando sílaba.
Identificação de fonema inicial	E	E/D	D/C	C/A	Identifica o primeiro som de palavra.
Identificação de fonema final	—	E	D/C	C/A	Identifica o último som em palavras adequadas à atividade.
Síntese fonêmica	—	E	D/C	C/A	Une fonemas pronunciados separadamente e reconhece palavra.
Segmentação fonêmica	—	E	D/C	C/A	Segmenta palavra simples em seus fonemas.
Manipulação fonêmica	—	—/E	E/D	D/C/A	Retira, acrescenta ou substitui fonema para formar outra palavra.
Correspondência fonema-grafema	E contextual	E/D	D/C	C/A	Relaciona fonemas a grafemas e usa a relação para ler/escrever.
Decodificação de palavras	—	Emergente	D/C	C/A	Lê palavras aplicando correspondências aprendidas.

Dimensão/Habilidade	4 anos	5 anos	1º ano EF	2º ano EF	Exemplo de evidência
Codificação/escrita de palavras	Hipóteses de escrita	Emergente	D/C	C/A	Representa sons por letras na escrita de palavras.
Fluência ligada à decodificação	—	—	E/D	D/C/A	Lê palavras e textos adequados com crescente precisão e automaticidade.

3. EXPECTATIVAS PEDAGÓGICAS POR ETAPA

4 ANOS – EXPERIENCIAR E PERCEBER

Priorizar escuta, oralidade, cantigas, parlendas, rimas, aliterações, nomes próprios, jogos de segmentação silábica e comparação sonora. O objetivo é ampliar a sensibilidade para a estrutura sonora da fala, sem transformar as experiências em treino formal.

5 ANOS – DESENVOLVER E AMPLIAR

Aprofundar rimas, aliteração, segmentação e síntese silábica, identificação de sílabas e percepção de fonemas iniciais. Promover aproximações significativas entre sons e letras, sobretudo em nomes e palavras conhecidas, mantendo o caráter lúdico da Educação Infantil.

1º ANO – ENSINAR SISTEMATICAMENTE E CONSOLIDAR A BASE ALFABÉTICA

Ensinar explicitamente consciência fonêmica e correspondências grafema-fonema, articulando segmentação e síntese fonêmica à leitura e à escrita de sílabas, palavras, frases e textos. Monitorar rapidamente crianças que apresentem dificuldades.

2º ANO – CONSOLIDAR, AUTOMATIZAR E APROFUNDAR

Retomar habilidades fonológicas e fonêmicas ainda frágeis, ampliar o domínio de correspondências e padrões ortográficos, fortalecer precisão e automaticidade na leitura e integrar decodificação, fluência, compreensão e produção escrita.

4. ORGANIZAÇÃO ANUAL SUGERIDA

Etapa	Início do ano	1º semestre	2º semestre	Monitoramento
4 anos	Escuta, repertório oral e rimas	Rimas, aliteração e sílabas	Consolidar experiências e ampliar jogos sonoros	Observação contínua + ficha
5 anos	Retomar rimas e sílabas	Síntese/segmentação, sílabas iniciais e som inicial	Ampliar consciência fonêmica emergente e som-letra	Ficha + síntese da turma
1º ano	Diagnóstico de habilidades fonológicas e alfabéticas	Consciência fonêmica + correspondências + decodificação/codificação	Consolidação, fluência inicial e intervenção	Avaliações + acompanhamento nominal
2º ano	Diagnóstico e identificação de lacunas	Reensino focalizado + padrões mais complexos + fluência	Automatização, compreensão e escrita	Avaliações + intervenção/reavaliação

5. ORIENTAÇÕES PARA USO PELA REDE

· Utilizar a Matriz no planejamento coletivo entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, favorecendo transição e continuidade curricular.

· Não utilizar a Matriz para antecipar formalmente conteúdos do Ensino Fundamental na Educação Infantil.

· Interpretar as habilidades como referências de progressão, e não como uma lista rígida que todas as crianças devem cumprir no mesmo momento.

· Cruzar as observações da consciência fonológica com linguagem oral, conhecimento de letras, hipóteses de escrita, leitura e demais evidências pedagógicas.

· No 1º e 2º anos, assegurar ensino explícito e sistemático das correspondências grafema-fonema e oportunidades diárias de leitura e escrita.

· Quando a criança não evoluir conforme esperado, intensificar ensino, prática guiada e acompanhamento, registrando sua resposta à intervenção.

· Usar os resultados para formar agrupamentos flexíveis e temporários, evitando rótulos e rankings.

· Revisar a Matriz periodicamente à luz dos resultados municipais, das orientações curriculares e das evidências educacionais.

6. FICHA DE MONITORAMENTO DA PROGRESSÃO – USO INDIVIDUAL

Estudante: _____ Etapa/Turma: _____ Ano: _____

Professor(a): _____ Escola: _____

Habilidade	Diagnóstico	1º período	2º período	3º período	Observação/Intervenção
Rima					
Aliteração					
Consciência de palavra					
Segmentação silábica					
Síntese silábica					
Manipulação silábica					
Fonema inicial/final					
Síntese fonêmica					
Segmentação fonêmica					
Manipulação fonêmica					

Habilidade	Diagnóstico	1º período	2º período	3º período	Observação/Intervenção
Correspondência fonema-grafema					
Decodificação					
Codificação/escrita					
Fluência					

Legenda sugerida para registro: I = ainda não demonstra | EP = em processo | C = consolidado | NO = não observado.

Prioridades para intervenção: _____

Estratégias definidas: _____

Data da próxima reavaliação: ____/____/_____

SEMEC – Nova Olímpia/MT | Matriz Municipal de Progressão da Consciência Fonológica

ANEXO XVI – MATRIZ MUNICIPAL DO MÉTODO FÔNICO – 1º E 2º ANOS

A Matriz Municipal do Método Fônico orienta a progressão do ensino explícito, sistemático e cumulativo das relações entre fonemas e grafemas na Rede Municipal de Ensino de Nova Olímpia-MT. A sequência proposta parte de correspondências e estruturas de maior regularidade e acessibilidade para padrões progressivamente mais complexos do português brasileiro, sempre articulando decodificação, codificação, vocabulário, fluência, compreensão leitora e produção escrita.

A ordem apresentada constitui referência curricular municipal, e não roteiro inflexível. O professor deverá utilizar avaliação diagnóstica e formativa para retomar, acelerar ou aprofundar habilidades. Palavras e textos utilizados nas atividades devem ser significativos, adequados à faixa etária e, sempre que possível, compatíveis com as correspondências já ensinadas.

1. PRINCÍPIOS PARA A SEQUÊNCIA DE ENSINO

· ensinar explicitamente o som (fonema) e sua representação escrita (grafema), articulando escuta, fala, leitura e escrita;

· introduzir poucas correspondências novas por vez e promover revisão cumulativa das já ensinadas;

· priorizar inicialmente correspondências mais regulares e produtivas, avançando gradualmente para múltiplas correspondências e irregularidades;

· trabalhar simultaneamente síntese fonêmica para leitura e segmentação fonêmica para escrita;

· passar de estruturas silábicas mais simples e frequentes para estruturas mais complexas;

· usar leitura de palavras, frases e pequenos textos para desenvolver precisão, automaticidade, prosódia e compreensão;

· realizar ditado reflexivo e escrita de palavras/frases como oportunidades de codificação, sem reduzir a escrita à cópia;

· monitorar a resposta de cada estudante e intensificar a prática guiada quando houver dificuldade.

2. SEQUÊNCIA DE CORRESPONDÊNCIAS E ESTRUTURAS – 1º ANO

Fase	Foco fonológico/fônico	Grafemas/padrões de referência	Estruturas	Leitura	Escrita	Critério de avanço
1 – Base oral e alfabética	Consciência fonêmica inicial; síntese e segmentação; nome e som das letras	Vogais a, e, i, o, u; retomada do alfabeto	V; percepção de CV	Vogais, nomes e palavras familiares	Nome próprio, letras e representações sonoras	Identifica sons iniciais e relaciona vogais a seus grafemas
2 – Consoantes regulares iniciais	Fonema inicial/final; síntese e segmentação	f, v, m, n, l (e outras correspondências regulares definidas pela Rede)	CV e V-CV	Sílabas e palavras decodificáveis	Codificação de sílabas e palavras simples	Lê/escreve palavras CV usando correspondências ensinadas
3 – Ampliação das correspondências	Manipulação fonêmica simples	p, b, t, d e demais correspondências de alta regularidade, com revisão cumulativa	CV, CVCV, VCV	Palavras e frases curtas	Palavras e frases ditadas/produzidas	Decodifica e codifica com crescente precisão
4 – Correspondências dependentes de contexto	Análise do som em diferentes posições	c/qu; g/gu; r/rr; s/ss e valores contextuais selecionados	CV, CVC, VC	Palavras com padrões ensinados	Aplicação dos padrões em palavras e frases	Distingue padrões em contextos ensinados
5 – Estruturas silábicas ampliadas	Segmentação fonêmica em encontros e codas	Revisão cumulativa + padrões necessários	CVC, VC, CCV	Palavras com consoante final e encontros simples	Codificação de palavras mais complexas	Mantém precisão ao ampliar a estrutura silábica
6 – Dígrafos e padrões complexos iniciais	Integração fonema-grafema	ch, nh, lh; dígrafos e padrões selecionados	CCV, CVC, estruturas mistas	Frases e textos decodificáveis/adequados	Frases e pequenos textos	Lê e escreve padrões trabalhados com autonomia crescente
7 – Consolidação do princípio alfabético	Automaticidade e revisão das lacunas	Revisão cumulativa de correspondências do ano	CV, CVC, VC, CCV e combinações	Textos com fluência inicial e compreensão	Produção de frases/textos com apoio decrescente	Aplica correspondências na leitura e escrita de palavras novas

3. SEQUÊNCIA DE APROFUNDAMENTO – 2º ANO

Fase	Foco	Padrões/estruturas	Leitura e fluência	Escrita/ortografia	Resultado esperado
1 – Diagnóstico e consolidação	Retomar lacunas do princípio alfabético	CV, CVC, VC, CCV; correspondências básicas	Precisão na leitura de palavras e frases	Codificação de palavras regulares	Base alfabética consolidada ou plano de intervenção imediato
2 – Complexidade silábica	Encontros consonantais e codas	CCV (pr, br, tr, dr, cr, gr, fr, vr, pl, bl, cl, gl, fl etc.); CVC	Palavras polissilábicas e frases	Palavras com encontros e consoantes finais	Maior precisão em estruturas complexas

Fase	Foco	Padrões/estruturas	Leitura e fluência	Escrita/ortografia	Resultado esperado
3 – Dígrafos e nasalidade	Padrões frequentes	ch, lh, nh; m/n em final de sílaba; marcas de nasalidade	Textos progressivamente mais extensos	Aplicação dos padrões em ditado e produção	Reconhece e aplica padrões frequentes
4 – Múltiplas correspondências	Contexto ortográfico	c/qu, g/gu, r/rr, s/ss/ç e outros padrões curriculares	Leitura com atenção à precisão	Ortografia contextual inicial	Usa regularidades contextuais com crescente autonomia
5 – Regularidades morfológicas/ortográficas iniciais	Reflexão sobre padrões da escrita	Famílias de palavras e regularidades adequadas ao ano	Fluência e vocabulário	Revisão orientada da escrita	Amplia conhecimento ortográfico sem abandonar estratégia fonológica
6 – Fluência e compreensão	Automaticidade, prosódia e sentido	Revisão integrada	Leitura oral precisa, progressivamente automática e expressiva; compreensão	Produção e revisão de textos	Integra decodificação eficiente, compreensão e produção escrita
7 – Consolidação anual	Intervenção nas lacunas remanescentes	Todos os padrões priorizados	Textos variados adequados ao ano	Escrita com progressiva autonomia	Avança para leitura e escrita mais automáticas e compreensivas

4. PROGRESSÃO DAS ESTRUTURAS SILÁBICAS

Progressão	Estrutura	Exemplos ilustrativos	Orientação
1	V	a, é, o	Usar para consolidar vogais e análise sonora.
2	CV	ma, fi, lu; mala, fila	Estrutura inicial de alta produtividade.
3	V-CV / CVCV	uva, mala, vida	Combinar correspondências já ensinadas.
4	VC	ar, em	Introduzir quando os fonemas/grafemas envolvidos estiverem dominados.
5	CVC	mar, sol, pasta (segmentos conforme ensino)	Trabalhar consoante em final de sílaba/coda.
6	CCV	pra, bri, flo	Introduzir encontros consonantais progressivamente.
7	CCVC / CVCC e mistas	prato, flor, transporte (progressivamente)	Ampliar apenas após segurança nas estruturas anteriores.
8	Polissílabas complexas	palavras de maior extensão e diversidade	Integrar decodificação, morfologia, vocabulário e compreensão.

5. ROTINA DIDÁTICA FÔNICA SUGERIDA

Momento	Finalidade
1. Retomada cumulativa	Revisar sons, grafemas, palavras ou padrões já ensinados.
2. Consciência fonêmica	Atividade oral breve de síntese, segmentação ou manipulação relacionada ao foco da aula.
3. Ensino explícito	Apresentar/modelar a nova correspondência ou padrão e contrastá-lo quando necessário.
4. Leitura guiada	Combinar grafemas ensinados para ler sílabas e palavras, avançando para frases.
5. Codificação	Segmentar oralmente e escrever palavras/frases com o padrão trabalhado.
6. Leitura em texto	Ler texto adequado, articulando precisão, fluência, vocabulário e compreensão.
7. Produção e sentido	Usar a escrita em atividade significativa, ainda que breve.
8. Verificação rápida	Checar individualmente ou por amostragem quem consolidou e quem necessita de reensino.

6. CRITÉRIOS DE MONITORAMENTO

· precisão na identificação e produção do fonema trabalhado;

· reconhecimento do grafema e recuperação do som correspondente;

· síntese fonêmica para leitura de palavras novas;

· segmentação fonêmica para escrita de palavras;

· precisão em estruturas silábicas progressivamente mais complexas;

· redução de adivinhações e maior uso das informações gráficas da palavra;

· crescimento da automaticidade e da fluência sem perda de compreensão;

· transferência das correspondências aprendidas para a escrita espontânea.

7. REGISTRO INDIVIDUAL DE DOMÍNIO FÔNICO

Estudante: _____ Turma: _____ Ano: _____

Correspondência/padrão	Apresentado	Em desenvolvimento	Consolidado	Reensino	Observações
Vogais	☐	☐	☐	☐	
f/v	☐	☐	☐	☐	
m/n	☐	☐	☐	☐	
l	☐	☐	☐	☐	
p/b	☐	☐	☐	☐	
t/d	☐	☐	☐	☐	
Outras correspondências regulares	☐	☐	☐	☐	
c/qu	☐	☐	☐	☐	
g/gu	☐	☐	☐	☐	
r/rr	☐	☐	☐	☐	
s/ss/ç	☐	☐	☐	☐	
ch	☐	☐	☐	☐	
nh	☐	☐	☐	☐	
lh	☐	☐	☐	☐	

Correspondência/padrão	Apresentado	Em desenvolvimento	Consolidado	Reensino	Observações
CVC/VC	☐	☐	☐	☐	
CCV/encontros consonantais	☐	☐	☐	☐	
Nasalidade	☐	☐	☐	☐	
Outros padrões	☐	☐	☐	☐	

Nota técnica: a seleção e a ordem fina das correspondências deverão ser detalhadas pela SEMEC em orientações curriculares anuais, considerando frequência, regularidade, contraste fonológico, materiais adotados e resultados diagnósticos da Rede. Evita-se uma sequência baseada apenas na ordem alfabética.

SEMEC – Nova Olímpia/MT | Matriz Municipal do Método Fônico – 1º e 2º anos

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 072/2026

DATA: 22 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO FERIADO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, DO DIA 28 PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é feriado do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO que, no exercício de 2026, a referida data recai em uma quarta-feira;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e a necessidade de organização do expediente nas repartições públicas municipais, visando à eficiência e à continuidade da prestação dos serviços públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta, o Feriado Municipal alusivo ao Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) Ponto Facultativo.

Parágrafo único. O expediente nas repartições públicas municipais será realizado normalmente no dia 28 de outubro de 2026.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais, que deverão funcionar normalmente, conforme a necessidade de atendimento à população e as escalas estabelecidas pelos titulares dos respectivos órgãos e secretarias.

Art. 3º Caberá aos secretários municipais e aos responsáveis pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 4º Fica alterado o inciso XIV do art. 1º do Decreto Municipal nº 008/2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"XIV – 30 de outubro (sexta-feira) – Dia do Servidor Público (ponto facultativo); "

Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 008/2026.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 22 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 074 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A ELEVAÇÃO DE NIVEL DE SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DE NOVA OLÍMPIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ARI CANDIDO BATISTA, Prefeito Municipal de Nova Olímpia/MT, no uso de suas atribuições legais e, para dar cumprimento as exigências contidas nas Leis complementares municipais nº 013 e 014, de 2008 e 1412 de 2026 e ainda;

CONSIDERANDO, a constituição do Grupo de Trabalho, para enquadramento dos servidores públicos municipais, nomeado pela Portaria Municipal nº 247 de 26 de março de 2025;

CONSIDERANDO, o direito adquirido de elevação de nível e classe para os (as) servidores (as) que cumpriram com os pré-requisitos legais, bem como a necessidade de regulamentar a elevação de nível e classe dos (as) servidores (as) no âmbito do Poder Executivo Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º Promover mudanças de nível salarial vertical e horizontal do (a) seguinte Servidor (a) Municipal com os seus respectivos níveis e classes:

SERVIDOR	ADMISSÃO	NIVEL ANTERIOR		NÍVEL ATUAL		CLASSE	
JOAO EDUARDO DOMINGO ALENCAR	07/10/1993	11	4.985,17	12	5.153,59	D	
ANTONIO ANASTACIO DOS SANTOS	18/10/1999	9	4.648,33	10	4.816,75	D	
APARECIDO ROSA SANTANA DE SOUZA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
CARMEN SILVA PINTO	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
CLECI APARECIDA DE OLIVEIRA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	

JOSE CLAUDIOMIRO MONTANINI	18/10/1999	9	4.648,33	10	4.816,75	D	
JOSE RAMOS DA SILVA	18/10/1999	9	4.648,33	10	4.816,75	D	
NILMA BISPO DE OLIVEIRA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
PEDRO MIGUEL DA SILVA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
RAIMUNDA VIEIRA DA SILVA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
ROSANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
SEVERINA MARIA DA SILVA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
VANDA SOARES DO NASCIMENTO PROENCA	18/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
ADRIANA DA SILVA SANTOS	19/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	
ANTONIA MEDEIROS DE ALMEIDA	25/10/1999	9	4.402,23	10	4.561,73	D	

Art. 2º O Servidor (a) que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação de seu enquadramento mediante petição fundamentada e documentos comprobatório que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso a reconsideração do ato.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 23 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

Maria de Fátima de Sousa Carvalho

Assessoria de Gestão em Departamento de Pessoal

Aluirson Figueiredo Neto Junior

Secretário Municipal de Saúde

Eronildo Lucas dos Santos

Assessor de Imprensa

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 252 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

“QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL”

ARI CANDIDO BATISTA, 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 Nomear para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS**, o (a) Senhor (a) **LUCIO FERNANDES BORGES**, inscrito (a) no CPF sob nº 875.***.***-20, de acordo com a Lei Municipal nº 1.271 de 11 de março de 2025.

Art. 2º As atribuições do cargo estão descritas em Lei e restritas a ela, cabendo ao servidor ora nomeado, vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS,** todas as atividades e responsabilidades inerentes ao exercício da função.

Art. 3º A remuneração do (a) servidor (a) ora nomeado (a) será de acordo com a função exercida, nos termos da Lei Complementar nº 103/2026 e suas alterações posteriores.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 22 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

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
EDITAL Nº003/2026/SEMEC

EDITAL Nº003/2026/SEMEC

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NOVA OLÍMPIA MT

O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação e comissão organizadora do processo seletivo simplificado instituída pela Portaria nº 250 de 20 de Outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal, na legislação municipal Lei 1.412, de 2026, que disciplina a contratação temporária por excepcional interesse público, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no

Plano de Carreira do Magistério Municipal e demais normas aplicáveis, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES**, destinado exclusivamente ao atendimento de necessidades temporárias em substituição legal de profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se exclusivamente à formação de Cadastro Reserva (CR) para as funções e perfis relacionados no ANEXO I, no âmbito da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC). As convocações dependerão da necessidade temporária devidamente justificada, interesse público, disponibilidade orçamentária e validade do certame.

1.2. A contratação será temporária, conforme legislação municipal, e não implica no provimento de cargo efetivo.

1.3. O cadastro de reserva de Professor Pedagogo será organizado por perfil de atuação: regência escolar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A previsão no edital não cria cargo nem autoriza atribuições incompatíveis com a função.

1.4. O certame será realizado em Nova Olímpia/MT e compreenderá prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.5. Integram o edital os ANEXOS I a IX: Quadro de Funções; Conteúdo Programático; Atribuições; Cronograma; Ficha de Avaliação de Títulos; Etiqueta do Envelope; Formulário de Recurso; Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição e Ficha de Inscrição e protocolo.

1.6. A classificação não assegura a contratação automática. Serão observadas a necessidade comprovada, a disponibilidade orçamentária, a ordem de classificação e as reservas de vagas legalmente aplicáveis.

1.7. O edital, as retificações, os resultados e as convocações serão publicados no portal oficial: https://www.novaolimpia.mt.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios AMM: https://www.amm.org.br/ e por avisos afixados na Secretaria Municipal de Educação localizada à Rua Sebastião André de Souza S/N e Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT, localizada na Rua Wilson de Almeida n° 259 S Bairro Ouro Verde.

1.8. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais. Mudanças que afetem a inscrição, provas ou recursos deverão assegurar divulgação e prazo adequado aos interessados.

1.9. A Comissão Examinadora terá composição e competências definidas em ato próprio e observará impedimentos, suspeições, impessoalidade e registro das decisões

2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A habilitação de ingresso de cada cargo e perfil está definida no ANEXO I e das regras especificadas deste Edital.

2.2. Para os perfis de Professor Pedagogo Educador Físico e Língua Inglesa, exige-se Licenciatura.

2.3. Na contratação, o candidato deverá ter 18 anos completos; possuir nacionalidade admitida pela legislação, estar quite com as obrigações eleitorais e militares quando exigíveis, comprovar a habilitação e atender às condições legais para contratação pública.

2.4. A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas somente será admitida nas hipóteses constitucionais, com compatibilidade de horários e observância dos demais requisitos legais.

2.5. A aptidão para as atribuições será avaliada pelo serviço competente, consideradas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade. A deficiência, isoladamente, não constitui impedimento à contratação.

2.6. A comprovação da escolaridade ocorrerá na convocação, mediante diploma registrado ou documento de conclusão acompanhado do histórico e comprovação de colação de grau, quando aceito pela legislação aplicável. Diplomas estrangeiros deverão estar regularmente revalidados.

2.7. Na inscrição, o candidato declarará que atenderá aos requisitos na data da contratação, ressalvados os documentos específicos exigidos para Língua Inglesa.

2.8. A formação exigida para ingresso não será pontuada na avaliação de títulos.

3. DAS FUNÇÕES, PERFIS E HABILITAÇÕES

3.1. PROFESSOR PEDAGOGO

3.1.1. O candidato deverá declarar que possuirá, até a contratação, Licenciatura Plena em Pedagogia, em curso reconhecido, habilitante à docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

3.1.2. A habilitação será comprovada por diploma e, quando necessário, histórico escolar. Será admitido documento de conclusão nos termos da legislação aplicável. Curso livre, extensão ou pós-graduação isolada não substitui a licenciatura exigida.

3.1.3. Para comprovar a experiência profissional, serão aceitas certidão ou declaração do órgão público empregador, ou declaração de instituição privada de ensino acompanhada de CTPS, contrato de trabalho ou documento equivalente que comprove o vínculo. O documento deverá identificar o candidato e o emitente, a função docente, a etapa de ensino, as datas de início e término e o responsável pela emissão. Será aceita assinatura eletrônica verificável.

3.2. Professor de Educação Física

3.2.1. O candidato deverá declarar que possuirá, até a contratação, Licenciatura Plena em Educação Física, em curso reconhecido,

habilitante à docência na Educação Básica.

Bacharelado isolado, curso livre ou experiência esportiva não substituem a licenciatura exigida.

3.2.2. A habilitação será comprovada por diploma ou documento de conclusão legalmente admitido, acompanhado do histórico, quando necessário, será conferido na contratação. Não se exige experiência prévia nem pós-graduação como condição adicional nesta minuta.

3.3. PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

3.3.1. O candidato deverá declarar proficiência em inglês e atender a uma das seguintes condições de formação: a) licenciatura concluída em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Letras Português e Inglês ou Pedagogia;

3.3.2. A proficiência será comprovada na inscrição por certificado ou declaração de aprovação em exame de proficiência em Língua Inglesa emitido por instituição de ensino ou entidade examinadora identificável. O documento deverá informar o candidato, o exame, a data, o resultado de aprovação e as competências avaliadas, permitindo verificar sua autenticidade.

4. DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS

4.1. As inscrições para o processo seletivo simplificado serão presenciais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Rua Sebastião André de Souza, s/n, Jardim Boa Esperança, Nova Olímpia/MT, no período de 26/10/2026 a 06/11/2026, conforme cronograma consolidado (ANEXO IV), em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

4.2. Antes de se inscrever, o candidato deverá ler integralmente este Edital e certificar-se de que atende aos requisitos da função pretendida.

4.3. A inscrição será feita mediante preenchimento completo da Ficha de Inscrição (ANEXO IX) e entrega dos documentos exigidos no item 4.4. A inscrição poderá ser indeferida se houver informações incorretas, omissões ou ausência de documentos obrigatórios.

4.4. Documentos básicos para inscrição: a) cópia de documento oficial com foto (RG ou CNH);

b) cópia do CPF; c) comprovante de escolaridade/habilitação exigida, conforme a função; d) declaração/documentos específicos previstos para Língua Inglesa;

4.5. A inscrição efetivada não poderá ser alterada, inclusive quanto à opção de função e aos documentos apresentados, salvo retificação expressamente autorizada por edital ou para correção de erro imputável à Administração.

4.6. A taxa de inscrição será de R$ 100,00 (cem reais) cobrindo as etapas previstas, sem cobrança adicional para avaliação de títulos ou apresentação de recursos.

4.7. O pagamento será realizado por boleto emitido pelo Núcleo de Arrecadação e Fiscalização de Nova Olímpia, das 7h às 13h, na Rua Geraldo Gregório da Silva, Bairro Jardim São João, próximo a Machado Materiais para Construção.

4.8. O vencimento da taxa será a data final de inscrição definida no cronograma. A falta de pagamento integral no prazo implicará não validação da inscrição.

4.9. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência bancária, DOC, ordem de pagamento, inscrição condicional ou extemporânea, nem por forma diversa da prevista neste

Edital.

4.10. O candidato deverá conferir os dados e quitar integralmente a guia no prazo. Comprovante de agendamento não equivale a pagamento. Pagamento parcial, após vencimento ou por meio não vinculado à guia oficial não validará a inscrição, ressalvado erro comprovado da Administração ou da rede arrecadadora, sujeito à análise motivada e a recurso.

4.11. A inscrição será confirmada após identificação do pagamento ou deferimento definitivo da isenção, além do cumprimento das demais exigências. O candidato deverá guardar o comprovante e conferir a homologação. Se o pagamento tempestivo não for identificado, poderá apresentar comprovante de quitação em recurso contra o indeferimento.

4.12. O valor pago é pessoal e vinculado à inscrição, não sendo transferível a outro candidato ou certame. Não haverá restituição por desistência, ausência à prova, reprovação ou descumprimento de requisito, exceto em caso de não realização do certame pela Administração ou anulação do processo seletivo.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos desempregados ou que recebam até um salário mínimo; inscritos no CadÚnico para famílias de baixa renda; doadores regulares de sangue; pessoas convocadas para prestar serviço eleitoral; jurados do Tribunal do Júri e/ou serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual n° 11.238, de 28 de outubro de 2020; pessoas com deficiência mediante laudo; e pessoas com mais de 60 anos, completados até a data de publicação deste edital, observados os requisitos legais aplicáveis. Será permitido apenas um pedido de isenção por candidato.

5.2. Documentação indicada aos candidatos:

a) Para candidato desempregado: cópia da identificação da CTPS e das folhas de contrato que comprovem data de admissão e saída, incluindo a folha subsequente em branco; para CTPS digital, extrato completo que demonstre inexistência de vínculo vigente.

b) Para candidato que receba até um salário mínimo, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de

admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou cópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.

c) Para candidato que receba até um salário mínimo: identificação da CTPS e folhas de contrato que indiquem admissão e remuneração, incluindo a folha subsequente em branco, ou contracheques dos dois últimos meses anteriores à publicação do edital.

d) Para CadÚnico: número do cadastro, sujeito à verificação das informações.

e) Para doador regular de sangue: declaração de regularidade emitida por banco de sangue público ou privado autorizado, comprovando no mínimo três doações nos 12 meses anteriores à publicação do edital.

f) Para pessoa com deficiência: laudo médico pericial, na forma do Decreto Federal n°

3.298/1999, sujeito à validação jurídica.

g) Para serviço eleitoral ou Tribunal do Júri: certidão da Justiça Eleitoral ou Vara Criminal competente, comprovando o serviço por, no mínimo, dois eventos eleitorais ou júris, consecutivos ou não. O comprovante deverá identificar o candidato, função, turno e data(s) do serviço.

5.3. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no ANEXO VIII, será somente de forma presencial no período entre 26 a 29 de outubro de 2026.

5.4. O requerimento deverá ser apresentado presencialmente, com o formulário de inscrição (ANEXO IX) e os comprovantes correspondentes, dentro do prazo do cronograma (ANEXO IV). Pedidos fora do prazo não serão aceitos.

5.5. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 04 de novembro de 2026 nos endereços oficiais indicados no item 1.7.

5.6. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item

6. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão destinados 10% (dez por cento) das vagas do respectivo cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso, conforme Lei Complementar do Estado de Mato Grosso nº 114/2002.

6.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição na inscrição e apresentar a documentação exigida. Quando convocado, poderá ser submetido à avaliação/perícia oficial para confirmação da condição e análise de compatibilidade com as atribuições.

6.3. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

6.4. A pessoa com deficiência participará em igualdade de condições quanto ao conteúdo, avaliação, horário e local de prova, ressalvadas adaptações razoáveis deferidas.

6.5. A vaga reservada que não puder ser preenchida por falta de candidato habilitado será destinada aos demais candidatos, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável. 6.6. O candidato que necessitar de atendimento especializado deverá indicar a necessidade e especificar a adaptação requerida no formulário de inscrição, apresentando os documentos comprobatórios dentro do prazo de inscrições.

6.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7. DA PONTUAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo será composto por prova objetiva, com valor máximo de 80 pontos de caráter eliminatório e classificatório. Avaliação de títulos com valor máximo de 20 pontos e caráter classificatório. A pontuação total será de 100 pontos, conforme quadro e critérios do item 8.

7.2. Para os cargos de Professor Pedagogo, Professor de Língua Inglesa e Professor de Educação Física, serão aplicados exames de conhecimentos específicos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do ANEXO II deste edital e prova de títulos de caráter somatório conforme quadro abaixo.

Prova Objetiva (eliminatório e classificatório)	Prova de Títulos (somatório e classificatório)	Total
80 pontos	20 pontos	100 pontos

8. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1. DA PROVA OBJETIVA

8.1.1. A prova objetiva será dia 25 de novembro de 2026, das 18h às 21h, na Escola Municipal 13 de Maio, Rua Sebastião André de Souza, s/n, Bairro Boa Esperança, Nova Olímpia/MT.

8.1.2. A prova terá 20 questões de múltipla escolha, valendo 4 pontos cada, totalizando 80 pontos. Cada questão terá quatro alternativas e apenas uma resposta correta, sendo 10 questões de conhecimentos específicos, 5 questões de legislação e 5 de conhecimentos pedagógicos comuns.

8.1.3. A prova terá duração de três horas, incluindo o preenchimento da folha de respostas. Em caso de questão anulada, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

8.1.4. Será eliminado o candidato que não atingir 50% de aproveitamento na prova objetiva. Somente os candidatos que atingirem o mínimo de aprovação terão os títulos avaliados.

8.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, único documento válido para correção. Deve marcar apenas uma alternativa por questão. Marcações rasuradas, emendadas, múltiplas ou não preenchidas corretamente não receberão pontuação.

8.1.6. O preenchimento da folha de respostas é de responsabilidade do candidato e não haverá substituição por erro de preenchimento. Não será permitido que outra pessoa faça as marcações, exceto em caso de atendimento especial previamente autorizado.

8.1.7. O candidato poderá levar o caderno de prova somente após permanecer na sala por, no mínimo, 1h30m (uma hora e trinta minutos) conforme regra específica.

8.1.8. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial com foto, protocolo de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

8.1.9. Não será admitido ingresso após o horário de início, nem realização de prova em local, data ou horário diferentes dos divulgados. Quem não apresentar documento original com foto será impedido de realizar a prova.

8.1.10. Não será permitido sair do ambiente de prova e retornar. O candidato deverá permanecer no local por, no mínimo, uma hora após o início. Não haverá prorrogação do tempo por afastamento da sala.

8.1.11. É proibida a comunicação entre candidatos, a consulta a livros, legislação, anotações, impressos, dicionários ou calculadoras, bem como o porte/uso de telefone celular e outros aparelhos eletrônicos durante a prova. A fraude ou o descumprimento das instruções implicará anulação da prova e eliminação do certame.

8.1.12. São aceitos como identidade os documentos oficiais listados no edital, incluindo carteiras expedidas por órgãos de segurança, conselhos profissionais com valor de identidade, passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteira de trabalho e CNH válida como documento de identidade. Não serão aceitos CPF, título eleitoral, certidão de nascimento, carteira de estudante, protocolos ou documentos ilegíveis/danificados.

8.1.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou o cartão-resposta.

8.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.2.1. A entrega de títulos é facultativa. A ausência de entrega não elimina o candidato, mas implica ausência de pontuação nessa etapa.

8.2.2. Os títulos deverão ser entregues ao fiscal da sala no dia da prova objetiva, 25 de novembro de 2026, em envelope lacrado, identificado externamente com nome, número de inscrição, documento de identidade e função pretendida, conforme ANEXO VI.

8.2.3. Somente serão analisados os títulos de candidatos que alcançarem acima de 50% de aproveitamento na prova objetiva.

8.2.4. Não deverão ser entregues documentos originais. Somente cópia de diplomas de graduação e especialização deverão ser autenticados em cartório e, admite cópias simples para os demais certificados.

8.2.5. Serão aceitos diplomas definitivos expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, com identificação da instituição e do responsável. Declarações, certidões ou atestados provisórios deverão estar acompanhados de histórico escolar com data de colação de grau, quando aplicável, e atender às exigências legais.

8.2.6. Certificados de cursos deverão ser emitidos por instituições/órgãos competentes. É responsabilidade exclusiva do candidato apresentar e comprovar os títulos.

8.2.7. Não serão aceitos títulos não indicados na ficha do ANEXO V nem documentos entregues ou substituídos após o prazo. Os pontos que excederem o limite de cada item serão desconsiderados. As cópias entregues não serão devolvidas e integrarão o processo seletivo.

8.2.8. A Comissão Examinadora analisará e conferirá os títulos. Para especialização, mestrado e doutorado, o texto-base prevê pontuação somente para a maior titulação acima da exigida como requisito de ingresso. Para a formação Alfabetiza MT/LEEI, será atribuída pontuação a apenas uma das formações, sem acumulação.

8.2.9. Fica a cargo da Comissão do Processo Seletivo a análise e conferência dos Títulos e Certificados apresentados pelo candidato.

8.2.10. Referente aos itens a, b, c, do quadro 8.2.12 do presente Edital, contam-se pontos somente para a maior titulação acima da graduação exigida como requisito do cargo para o qual se inscreveu.

8.2.11.Referente aos item do quadro 8.2.12 do presente Edital, conta-se dois pontos para um ou outro não sendo cumulativo a quem participou das duas formações;

8.2.12. Serão considerados somente os títulos constantes na ficha a seguir:

Título/Certificado	Pontuação

a) Especialização (lato sensu)	6,0 pontos
b) Mestrado (strictu senso)	8,0 pontos
c) Doutorado	10,0 pontos
d) Cursos de formação continuada realizados na área da educação que contemplem conhecimentos didáticos curriculares e de políticas educacionais (2024, 2025 ou 2026)	0,5 ponto a cada 40 horas; Máximo: 5 pontos;
e) Formação Alfabetiza MT (2025) ou LEEI (2024), com declaração da Coordenadoria de Formação e aproveitamento mínimo de 75% da carga horária. Formação instituida pela Lei 11.485 de 28 de julho de 2021 Alfabetiza MT e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023.	2,0 pontos; não cumulativos entre si
f) Publicação de artigos que possuam mérito cientifico ou de apoio as atividades de ensino - aprendizagem, em livros, jornais, revistas, anais, periódicos (eletrônica ou impressa) relacionadas à área de educação, apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, nº do registro ou carta de aceite, ISSN/ISBN. Serão considerados apenas os realizados nos últimos 3 anos. Publicações de 2024, 2025 ou 2026,	0,25 ponto por publicação; Máximo: 1,0 ponto.
g) Comprovação anual de participação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de Palestras, Seminários, Encontros, Fóruns, Congressos e Conferências, na área da educação. (Considerar apenas os últimos três anos 2024, 2025 e 2026).	0,50 ponto por certificado; Máximo: 2,0 pontos.

8.2.13. A soma da pontuação de títulos ficará limitada a 20 pontos, conforme o quadro geral do certame. A tabela acima deve ser conferida para assegurar que os limites individuais e as regras de não cumulatividade sejam compatíveis com o teto geral.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou sem marcação.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas, obtidas pela somatória das notas na Prova Objetiva e nota obtida na Prova de Títulos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, o desempate ocorrerá na seguinte ordem:

a) maior nota na prova objetiva;

b) maior escolaridade;

c) maior idade.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos deverão ser dirigidos por escrito à Comissão Examinadora no prazo de um dia útil contado da publicação do resultado/ato impugnado, conforme o cronograma e o formulário de recurso do ANEXO VII.

11.2. O recurso deverá ser fundamentado, claro e objetivo. Recursos sem fundamentação serão indeferidos.

11.3. Não será permitida a juntada de novos documentos para obter pontuação. Será admitida apenas a correção dos documentos que motivaram indeferimento, nos limites definidos pela Comissão e pelo edital.

11.4. O formulário deverá ser preenchido e entregue conforme o ANEXO VII, em duas vias para a devolução de uma via protocolada, e não aceita recurso por e-mail, por procuração ou por terceiros.

12. DA VALIDADE

12.1 Prestação de serviços com tempo determinado pelo prazo de 12 (doze) meses, admitindo prorrogação por igual período.

13. DA CONVOCAÇÃO, ATRIBUIÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. O processo de atribuição de aulas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos de acordo com o resultado final da seleção, bem como, horário estabelecido em Edital de Convocação que será publicado no dia 25 de Janeiro de 2027 para comparecimento à atribuição no dia 27 de janeiro de 2027.

13.2. Na hipótese do servidor efetivo retornar às suas funções, o candidato que estiver contratado para a substituição deste servidor, poderá ser remanejado para outra lotação existente no momento.

13.3. Eventuais contratações para regência ou serviço técnico-pedagógico decorrerão do aproveitamento do cadastro de reserva do cargo ou perfil correspondente, conforme demanda

temporária justificada, opção de inscrição, classificação, habilitação e normas municipais específicas. A necessidade e a lotação serão informadas na convocação.

13.4. A convocação e o contrato identificarão o perfil, as atribuições, o setor de lotação, a jornada e a remuneração. Não haverá transferência automática entre os cadastros reserva de regência e de serviço técnico-pedagógico deste certame.

13.5. A jornada, remuneração, período contratual e unidade ou setor de atuação constarão do contrato. Para a regência, observar-se-á a proporção legal de atividades extraclasse. Para o serviço técnico-pedagógico na SEMEC, a distribuição da jornada observará o regime legal específico, sem pressupor equivalência automática com a jornada de regência.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de:

a) Quando o contratado der motivo para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria ordenadora da despesa;

b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 30 dias;

c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual;

d) Na comprovação de terceirização das aulas;

e) Na falta de 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias alternados, exceto nos casos previstos em lei;

f) Com o retorno de servidor efetivo afastado/licenciado ou convocação de candidato aprovado em concurso público;

g) Pelo término do prazo contratual;

h) Qualquer ato de inexecução contratual praticado pelo candidato, este ficará impedido de participar de qualquer processo seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição implica ciência e aceitação das normas deste Edital, dos comunicados e dos atos complementares publicados oficialmente.

15.2. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais, resultados, retificações e convocações.

15.3. Informações poderão ser obtidas na SEMEC, Rua Sebastião André de Souza, s/n, Jardim Boa Esperança, e no portal www.novaolimpia.mt.gov.br. Não serão prestadas por telefone informações sobre datas, locais e horários das provas.

15.4. Qualquer alteração das regras deste Edital somente poderá ocorrer por meio de edital de retificação ou instrumento oficial cabível, com a divulgação pertinente.

15.5. Após concluídas as fases, a Administração publicará a homologação do resultado final no portal oficial, na SEMEC, na sede da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios AMM.

15.6. Aos contratos aplica-se o regime jurídico administrativo temporário previsto na legislação municipal, no Regime Geral de Previdência Social (INSS), art. 13 da Lei Municipal nº 1.115/2004, Lei Municipal nº 775/2008 (Estatuto do Servidor) e Lei Complementar nº 1.412/2026 (Plano de Carreiras dos Profissionais da Educação), observada a legislação vigente.

15.7. As atribuições deverão ser compatibilizadas com a legislação municipal que institui e disciplina as funções. As sínteses do ANEXO III não ampliam competências nem substituem o texto legal.

16. CASOS OMISSOS

16.1. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, instituída pela Portaria Número 250 de 20 de Outubro de 2026.

250

Nova Olímpia-MT, 23 de outubro de 2026

Ari Cândido Batista

Prefeito Municipal de Nova Olímpia MT

DEBORA CRISTIANE FERREIRA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2026 QUADRO DE CARGOS E VAGAS

Secretaria	Cargo	CH	Vagas	Vagas PNE*	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Vencimento Base (R$)
Educação	Professor Pedagogo (Zona Urbana)	20	CR	1	Curso Superior em Pedagogia	R$ 3.847,97

Educação	Professor Pedagogo (Zona Rural)	20	CR		Curso Superior em Pedagogia	R$ 3.847,97
Educação	Professor de Educação Física	20	CR		Curso Superior na área do cargo, com registro no órgão competente	R$ 3.847,97
Educação	Professor Lingua Inglesa	20	CR		Curso Superior em Pedagogia ou Letras com Proficiência em Língua Inglesa.	R$ 3.847,97

*PNE Portador de Necessidades Especiais

*CR Cadastro Reserva

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

CONHECIMENTOS COMUNS AOS TRÊS CARGOS

Legislação e conhecimentos pedagógicos: Constituição Federal, arts. 37 e 205 a 214; Lei nº 9.394/1996;

Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Brasileira de Inclusão; BNCC e Documento de Referência Curricular de Mato Grosso nas etapas de atuação; planejamento e projeto político-pedagógico; avaliação diagnóstica e formativa; recomposição da aprendizagem; educação inclusiva e adaptações pedagógicas; equidade; relações étnico-raciais; proteção integral; comunicação com famílias; ética profissional e uso responsável de tecnologias. Legislação municipal.

Professor Pedagogo: Educação Infantil: desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos; indissociabilidade entre educar e cuidar; interações e brincadeiras; campos de experiências; direitos de aprendizagem; observação, documentação pedagógica e transição ao Ensino Fundamental. Anos iniciais: alfabetização e letramento; consciência fonológica e fonêmica; princípio alfabético e relações entre grafemas e fonemas; ensino explícito e sistemático da leitura e escrita; fluência, vocabulário, compreensão e produção textual; acompanhamento das aprendizagens e intervenções pedagógicas. Acompanhamento de indicadores e avaliações; elaboração de relatórios e instrumentos pedagógicos; formação continuada e em serviço; políticas de alfabetização, Matemática, inclusão e equidade; planos municipais de educação e alfabetização. Planejamento de sequências e projetos; diferenciação do ensino; desenvolvimento e aprendizagem; colaboração com AEE e elaboração e acompanhamento de PEI, conforme normas da rede.

Professor de Educação Física: Educação Física escolar: cultura corporal; jogos e brincadeiras; esportes; danças; ginásticas e demais práticas adequadas à etapa; planejamento e avaliação; cooperação e participação; desenvolvimento motor; habilidades locomotoras, manipulativas e de equilíbrio; expressão corporal; ludicidade na Educação Infantil e nos anos iniciais.

Inclusão e acessibilidade nas práticas corporais; adaptações de regras, espaços e materiais; prevenção de acidentes e segurança; conhecimentos básicos sobre corpo e movimento; saúde e atividade física; diversidade cultural; combate a discriminação; uso educativo da competição e regras básicas de modalidades compatíveis com a faixa etária.

Professor de Língua Inglesa: Compreensão e interpretação de textos em inglês; vocabulário contextualizado; pronomes; artigos; substantivos e adjetivos; preposições; perguntas e negação; tempos verbais frequentes; verbos modais; imperativo; conectivos; funções comunicativas e aspectos básicos de pronúncia e compreensão oral. Didática de inglês para crianças: oralidade e interação; jogos, canções e histórias; recursos visuais; abordagem comunicativa; planejamento e avaliação formativa; desenvolvimento gradual da escuta, fala, leitura e escrita, respeitada a alfabetização em língua materna; interculturalidade; inclusão e recursos acessíveis. Articulação com o currículo municipal e com as etapas de oferta autorizadas. As questões de conhecimentos específicos de Língua Inglesa poderão apresentar textos e enunciados em inglês.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES ATRIBUIÇÕES COMUNS

Desenvolver atividades de docência ou de apoio técnico-pedagógico conforme o perfil de inscrição, as atribuições legais, o currículo e o plano de trabalho.

Participar do projeto político-pedagógico, do planejamento coletivo, das reuniões e da formação continuada prevista na jornada.

Registrar as atividades, os resultados e as intervenções nos instrumentos oficiais correspondentes ao perfil; acompanhar as aprendizagens e comunicar necessidades à equipe responsável.

Promover acesso, participação e aprendizagem de todos os estudantes; articular adaptações com a coordenação, o AEE e os profissionais envolvidos, respeitadas as competências de cada função.

Manter comunicação respeitosa com estudantes e responsáveis; preservar sigilo profissional e comunicar situações de risco pelos fluxos de proteção.

Cumprir calendário, jornada e deveres funcionais; utilizar recursos públicos com zelo e adotar práticas seguras.

Professor Pedagogo

Perfil regência escolar: Exercer docência na Educação Infantil e nos anos iniciais; integrar cuidados e experiências educativas; organizar ambientes e materiais; desenvolver alfabetização, leitura, escrita e matemática; realizar diagnóstico e intervenções; acompanhar trajetórias e planejar a transição entre etapas.

Professor Pedagogo no serviço técnico pedagógico da SEMEC

Apoiar o planejamento, a execução e o acompanhamento das políticas, programas e projetos educacionais da rede municipal, sob orientação da SEMEC.

Assessorar pedagogicamente as equipes gestoras e os professores, mediante visitas técnicas, reuniões e devolutivas documentadas, respeitadas as competências das unidades escolares.

Acompanhar indicadores educacionais, frequência e resultados das avaliações, sistematizando dados e propondo intervenções para alfabetização, Matemática e recomposição da aprendizagem.

Colaborar na elaboração e no acompanhamento dos planos municipais de educação e alfabetização, dos currículos e dos instrumentos de planejamento e avaliação da rede.

Planejar e colaborar na realização de formação continuada e formação em serviço, com acompanhamento de sua aplicação nas práticas pedagógicas.

Produzir e revisar orientações, materiais, instrumentos de diagnóstico e relatórios técnico-pedagógicos, com base no currículo e nas necessidades identificadas.

Apoiar as ações de educação inclusiva e equidade, articulando-se com a equipe competente e com as escolas no acompanhamento de PEI e demais instrumentos, conforme normas da rede.

Manter registros das ações, elaborar relatórios periódicos e acompanhar metas do plano de trabalho, preservando o sigilo e a proteção dos dados dos estudantes.

Participar das reuniões técnicas e colaborar com os programas e parcerias educacionais relacionados à sua área de atuação, sem assumir competências privativas de outros cargos.

A atuação terá natureza técnico-pedagógica e observará exclusivamente as atribuições legalmente autorizadas. A seleção para este perfil destina-se somente à formação de cadastro de reserva. Cada eventual contratação dependerá de justificativa da necessidade temporária e dos demais requisitos legais; esta previsão não autoriza contratação temporária para suprir indefinidamente demanda permanente.

Professor de Educação Física

Planejar e desenvolver práticas corporais inclusivas, jogos, brincadeiras e atividades de expressão e movimento; favorecer o desenvolvimento motor e a convivência; adequar regras, materiais e espaços; avaliar a participação e a aprendizagem; orientar a segurança durante as atividades.

Professor de Língua Inglesa

Planejar e ministrar atividades de inglês nas etapas previstas pelo currículo municipal; desenvolver compreensão e expressão por práticas lúdicas e comunicativas; selecionar materiais adequados; acompanhar progressos; promover respeito à diversidade linguística e cultural; articular o trabalho com os demais docentes.

As atribuições deverão ser compatibilizadas com a lei municipal que institui e disciplina as funções. Esta síntese não amplia competências nem substitui o texto legal.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CERTAME

ESPECIFICAÇÃO	DATAS
Publicação do edital	23/10/2026
Período de inscrição	26 a 06/11/2026
Das isenções	03/11/2026
Resultado preliminar de isenções	04/11/2026
Homologação das Inscrições	10/11/2026
Interposição de recursos contra a Homologação das inscrições	11/11/2026
Decisão quanto aos recursos Interpostos e Homologação das inscrições.	12/11/2026
Realização da Prova Objetiva e entrega de Títulos e certificados.	25/11/2026
Divulgação do Gabarito / Prova Objetiva	25/11/2026
Interposição de Recursos de questões da Prova Objetiva.	26/11/2026
Publicação da Analise de Recursos	30/11/2026
Publicação do Edital Preliminar de candidatos Aprovados (Prova Objetiva+ Prova de Títulos)	04/12/2026
Interposição de Recursos referente ao Edital Preliminar de Aprovação. Aprovados (Prova Objetiva+ Prova de Títulos)	07/12/2026
Publicação do Edital de Resultado Final do processo Seletivo Simplificado	08/12/2026
Publicação da Homologação do resultado final	10/12/2026
Publicação da Convocação.	25/01/2026

ANEXO V

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR

Candidato: _____

Nº de Inscrição:_____

Documento de Identidade (RG): _____

Título/Certificado	Pontuação	Pontos obtidos
a) Especialização (lato sensu)	6,0 pontos	
b) Mestrado (strictu senso)	8,0 pontos	
c) Doutorado	10,0 pontos	
d) Cursos de formação continuada realizados na área da educação que contemplem conhecimentos didáticos curriculares e de políticas educacionais (2024, 2025 ou 2026)	0,5 ponto a cada 40 horas; Máximo: 5 pontos;	
e) Formação Alfabetiza MT (2025) ou LEEI (2024), com declaração da Coordenadoria de Formação e aproveitamento mínimo de 75% da carga horária. Formação instituida pela Lei 11.485 de 28 de julho de 2021 Alfabetiza MT e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023.	2,0 pontos; Não cumulativos entre si	
f) Publicação de artigos que possuam mérito cientifico ou de apoio as atividades de ensino - aprendizagem, em livros, jornais, revistas, anais, periódicos (eletrônica ou impressa) relacionadas à área de educação, apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial, nº do registro ou carta de aceite, ISSN/ISBN. Serão considerados apenas os realizados nos últimos 3 anos. Publicações de 2024, 2025 ou 2026,	0,25 ponto por publicação; Máximo: 1,0 ponto.	
g) Comprovação anual de participação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de Palestras, Seminários, Encontros, Fóruns, Congressos e Conferências, na área da educação. (Considerar apenas os últimos três anos 2024, 2025 e 2026).	0,50 ponto por certificado; Máximo: 2,0 pontos	
	Pontuação final	

Nova Olímpia, _____de Outubro de 2026

_____ _____

Assinatura do(a) Professor(a) Assinatura do Responsável pela Conferência

ANEXO VI

ETIQUETA DO ENVELOPE PROVA DE TÍTULOS

Candidato	
Número de inscrição	Documento RG/CPF
Cargo: Pedagogia - Zona Urbana ( )	Cargo: Pedagogia Zona Rural ( )
Cargo: Educador Físico ( )	Cargo: Professor Língua Inglesa ( )

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão do processo seletivo Prefeitura de Nova Olímpia-MT.

Candidato: _____

n.º de inscrição: _____CPF:_____ RG:_____

Endereço: _____

Cargo: _____

Justificativa do candidato razões do recurso (embasamento resumido, claro e objetivo)

_____

_____

_____

_____

_____

Obs: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida com protocolo. Não serão aceitos recursos por meio de e-mail, procuração ou por terceiros.

Nova Olímpia-MT, ____ de _____ 2026

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2026 REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: _____ / _____ /____ CPF: _____

RG: _____ Órgão Expedidor/UF: _____

Endereço Residencial: _____ Nº: _____

Bairro: _____ Cidade/UF: _____ CEP: _____

Telefone/Celular: (___) _____ E-mail: _____

2. OPÇÃO DE CARGO / FUNÇÃO PRETENDIDA

Assinale a opção do cargo para o qual solicitará a isenção do pagamento da taxa de inscrição (R$ 100,00):

( ) Professor Pedagogo Zona Urbana ( ) Professor Pedagogo Zona Rural

( ) Professor de Educação Física ( ) Professor de Língua Inglesa

3. ENQUADRAMENTO E HIPÓTESE DE ISENÇÃO (ITEM 5.1 DO EDITAL Nº 003/2026)

Vem requerer a ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO com fundamento nas disposições do Item 5 do Edital nº 003/2026/ SEMEC, por se enquadrar na seguinte situação (assinale apenas UMA opção):

[ ] Desempregado(a): Anexar cópia da CTPS (páginas de identificação e do último contrato de trabalho com a folha subsequente em branco) ou extrato da CTPS Digital comprovando ausência de vínculo ativo.

[ ] Remuneração de até 01 (um) Salário Mínimo: Anexar cópia da CTPS (identificação e contrato vigente com valor de remuneração) ou contracheques/holerites dos últimos dois meses anteriores à publicação do edital.

[ ] Inscrito(a) no Cadastro Único (CadÚnico): Anexar comprovante de inscrição/número do

NIS para verificação: NIS Nº _____

[ ] Doador(a) Regular de Sangue: Anexar declaração/atestado emitido por banco de sangue público ou privado autorizado, comprovando no mínimo 3 doações nos 12 meses anteriores à publicação do edital.

ANEXO IX

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROFESSOR

1. DADOS PESSOAIS Inscrição Nº_____

Nome o candidato (a): _____ Data Nasc.:___/___/___

Endereço_____ nº_____

Bairro: _____Cidade _____

CEP: _____ Estado: _____ Cel.:_____

E-mail_____ RG:_____Órgão emissor:_____

CPF: _____

Concorre a Vaga PNE ( ) Sim ( ) Não Tipo de Deficiência:_____

Em caso de Sim necessita de atendimento diferenciado: ( ) Sim ( ) Não

Qual?_____

2. OPÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA TESTE SELETIVO

( ) Pedagogia (Zona Urbana) ( ) Pedagogia (Zona Rural)

( ) Professor de Educação Física ( ) Professor de Língua Inglesa

3**. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO**:_____

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente e conhecer todos os itens constantes no Edital 003/2026, que rege este teste seletivo. Todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso demonstre falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova das mesmas.

Assinatura do Candidato _____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
Nome do candidato (a):	
Ficha de Inscrição n°:	Data da inscrição:
( ) Pedagogia (Zona Urbana)	( ) Pedagogia (Zona Rural)
( ) Professor de Educação Física	( ) Professor de Língua Inglesa;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Para boa ordem dos trabalhos, solicitamos aos candidatos:
a) Que compareçam ao local das provas 30 minutos antes da hora marcada para início; b) Que não se apresentem com livros, cadernos, pastas ou embrulhos, levando somente caneta azul ou preta;

c) Apresentar-se para a prova com Documento de Identificação com foto e Protocolo de Inscrição. A falta do mesmo implicará no impedimento em participar da prova.

Responsável pela inscrição

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 064/2024

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 064/2024

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

CONTRATADO: LEONILDA APARECIDA DE ALKAMIN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 57.350.056/0001-93.

OBJETO: "Contratação de empresa especializada em sistema de gestão de ponto eletrônico para atender as necessidades do Município de Nova Santa Helena – MT."

TERMO ADITIVADO: VALOR E VIGÊNCIA

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 23/10/2026.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO – 3º TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2025

EXTRATO – 3º TERMO DE APOSTILAMENTO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 181/2025

Promitente Comprador: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT

Promitente Fornecedor: L.A DALLA PORTA JUNIOR.

Objeto: Aquisição de Materiais de Insumos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Helena/MT.

Fica realinhado o preço do Item da Ata de Registro de Preços nº 058/2026, para fazer constar o realinhamento do preço dos itens de nº 08 e 37 em virtude do aumento dos preços praticados junto ao distribuidor dos produtos, passando o novo preço a ser praticado e descrito a seguir: ITEM:08-NOVO VALOR UNITÁRIO: R$ 11,81, ITEM:37-NOVO VALOR UNITÁRIO: R$ 3,20

Data de Assinatura: 23/10/2026.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 378/2026

DATA: 15 de outubro de 2026

SÚMULA Dispõe sobre exoneração de servidor efetivo e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o término do Afastamento de Vacância para Posse em Cargo Inacumulável da servidora Jessica Carvalho Barboza, concedido pela Portaria nº 255/2023 de 21/08/2023.

RESOLVE:

Art. 1º. RETORNAR a servidora JESSICA CARVALHO BARBOZA, inscrita sob a matrícula de nº 548, do Afastamento de Vacância para Posse em Cargo Inacumalável para recebimento das Verbas Rescisórias de direito e EXONERAR a mesma do cargo de AUXILIAR DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA, a partir de 01/10/2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

15 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 047/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 047/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena – MT.

CONTRATADO: EXCELENCIA CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.009.988/0001-24.

OBJETO: "Contratação de Empresa especializada na Construção de Pórtico de Entrada na Avenida Brasil, principal acesso ao Município de Nova Santa Helena – MT."

TERMO ADITIVADO: DE SUPRESSÃO

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 23/10/2026.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 379/2026

DATA: 13 de outubro de 2026

SÚMULA: Dispõe sobre a transferência de servidor e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR a servidora **MONALISA DE MORAIS,** matrícula nº 163, para a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir desta data.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

13 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 385/2026

DATA:21 de outubro de 2026

SÚMULA: Dispõe sobre afastamento para usufruir de Licença Gestante e dá outras providências.

PAULINHO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e *CONSIDERANDO o que dispõe o capítulo IV da seção III, da Lei 1036 de 06 de junho de 2.022.*

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** Afastamento Licença Maternidade por 180 (cento e oitenta) dias à servidora abaixo nominada, relativo aos períodos que menciona:

SERVIDOR	MATRICULA	TIPO DE BENEFÍCIO	PERÍODO DE AFASTAMENTO
Joziane Aparecida Partezani	1725	Licença Maternidade	De: 18/10/2026 a 15/04/2027

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso.

21 de outubro de 2026.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

EDITAL Nº. 001/2026 – ABERTURA DE PERÍODO DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS A SELEÇÃO DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O BIÊNIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL Nº. 001/2026 – ABERTURA DE PERÍODO DE INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS A SELEÇÃO DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O BIÊNIO 2027/2028.

O Excelentíssimo Prefeito do Município de Nova Ubiratã - MT, Sr. **Edegar José Bernardi**, através da Comissão de Eleição nomeada pela Portaria nº. 328/**2026**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Decreto Municipal nº 080/2022, Lei Federal 14.133/2020 Nota Técnica 02/2022/Conselho Fundeb/CGINF/GAB/SEB-MEC e considerando o cargo de diretor prevista na Lei Complementar nº. 086/16, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições para os interessados em participar do Processo de Seleção ao Cargo de **DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR, NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ-MT**, para o Biênio 2027/2028.

Art. 1º. As inscrições estarão abertas no período de **26/10/2026** a **06/11/2026**, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Os (as) candidatos (as) deverão estar munidos dos documentos comprobatórios para a inscrição, conforme Decreto Municipal 080/2022 Art. 8º sendo:

I - Cópia de documentos pessoais (Carteira de Identidade - RG e CPF e/ou CNH);

II - Cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;

III - Comprovante de endereço;

IV - Cópia do Currículo, diploma de graduação e pós-graduação e demais títulos do candidato;

V - Cópia da ficha da última contagem de pontos para Atribuição de Aula assinada pela Comissão de Atribuição da Unidade Escolar;

VI - Declaração de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar;

VII - declaração de que não está para se aposentar nos próximos 2 anos e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

VIII - declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicação Exclusiva;

IX - Declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

XI - Declaração afirmando que não possui outro vínculo Municipal, Estadual, Federal e Privado ou liberação para o exercício da Dedicação Exclusiva;

XII – Declaração do participante que já foi Diretor Escolar informando que cumpriu com a Legislação vigente junto ao departamento de prestações de contas.

XIII – Certidões negativas de regularidade de Pessoa Física

XIV – Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais.

Art. 3º As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de educação nos dias 26 de outubro a 06 de novembro de 2026 das 8 às 12 horas, em dias úteis.

Art. 4º Avaliação de títulos, currículos e documentação: será de caráter eliminatório e consiste na avaliação de títulos, currículo e demais documentação realizada pela Comissão.

Art. 5º A prova Objetiva será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, sobre a legislação educacional, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação, com no mínimo 50% de acertos para aprovação. E será realizada na Escola Municipal Tancredo Neves com data prevista para o dia 14/11/2026

Art. 6º A Entrega do Plano de trabalho na Secretaria M. de Educação, será de acordo com o Art. 9º do Decreto 080/2022, Etapa IV.

§ 1º- A Elaboração e entrega do Plano de trabalho, consiste na construção e entrega do Plano de trabalho, concomitante com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação, com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e legislação vigente que deverá conter:

1) Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino;

2) Estratégias para a preservação do patrimônio público;

3) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas;

4) Metas e estratégias de cumprimento ao Projeto Político Pedagógico (P.P.P.);

5) Metas e estratégias para efetiva participação dos Profissionais da Educação na Formação Continuada realizada na Unidade Escolar.

§ 2º- O plano de trabalho poderá ser entregue de forma física na Secretaria Municipal de Educação, ou encaminhar via EMAIL INSTITUCIONAL EM PDF, no endereço: *educacao@novaubirata.mt.gov.br,* de 23 a 25 de novembro de 2026.

Art. 7º. O processo de seleção que se refere este Edital será realizado conforme cronograma no anexo I deste Edital

Art. 8º. Os profissionais que atendam ao Disposto no Artigo 6º do Decreto 080/2022 cuja escola tem mais de 50 alunos de acordo com o Artigo 38 da Lei Complementar 086/2016, poderão se inscrever ao Processo de Seleção;

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e Procuradoria Jurídica do Município de Nova Ubiratã-MT.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, aos 23 dias do mês de outubro de 2026.

Edegar José Bernardi

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA ESTIMADO

ESPECIFICAÇÃO	***DATAS E PERÍODOS***
Publicação do Edital	23/10/2026
Etapa I – Inscrições- na Secretaria M. de Educação mediante preenchimento do formulário de acordo com o anexo II deste edital.	26/10 a 06/11/26
Etapa II- Avaliação de títulos, currículos e documentação: será de caráter eliminatório e consiste na avaliação de títulos, currículo e demais documentação realizada pela Comissão.	09/11/2026
Homologação das Inscrições	10/11/2026
Etapa III – Prova objetiva – A prova Objetiva será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação, com no mínimo 50% de acertos para aprovação. E será realizada na Escola Municipal Tancredo Neves	14/11/2026 Início as 8:00 Termino as 10:00
Resultado preliminar da Prova	16/11/2026
Interposição de recursos ao resultado da Prova.	17/11/2026
Resultado final das Provas	19/11/2026
Etapa IV-Entrega do Plano de trabalho, de acordo com o Art. 9º do Decreto 080/2022, itens listados da Etapa IV. Na Secretaria M. de Educação para os aprovadas nas etapas anteriores. ENCAMINHAR VIA EMAIL INSTITUCIONAL EM PDF *educacao@novaubirata.mt.gov.br*	23 a 25/11/2026
Etapa V- Entrevista na Secretaria Municipal de Educação com início às 8 horas	27/11/2026
Homologação do Resultado final do Processo de Seleção.	30/11/2026

ANEXO II

FICHA DE PRÉ INSCRIÇÃO PARA CARGOS DE DIRETOR(A)

Escola Pretendida: Cargo/Função Pretendido: Etapa/Modalidade de atendimento: Professor(a): Formação: RG nº: Órgão Expedidor: Data Exp. / /

CPF nº: Naturalidade: Nacionalidade: Estado Civil: Cargo/Função: Situação Funcional: Data da Posse_____ Tempo de serviço na unidade escolar: , e no Município: Endereço: Telefone(s): E-mail:

Nova Ubiratã – MT, de de 2026.

ASSINATURA DO(Aa) PROFESSOR(A)

ANEXO III

APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Candidato: .....

ESCOLA PRETENDIDA:.....

( ) Possui no mínimo 3 anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição prestados na Escola que pretende dirigir;

( ) Estar atuando na unidade que exercerá a função de diretor, nos últimos seis meses que antecedem a seleção, na função docente ou na coordenação ou gestão;

( ) Ser habilitado em Nível de Graduação e Pós Graduação na área da Educação;

( ) Cópia de documentos pessoais (Carteira de Identidade - RG e CPF e/ou CNH;

( ) - Cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;

( )- Comprovante de endereço;

( ) - Cópia do Currículo, diploma de graduação e pós-graduação e demais títulos do candidato;

( ) - Cópia da ficha da última contagem de pontos para Atribuição de Aula assinada pela Comissão de Atribuição da Unidade Escolar;

( ) - Declaração de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar;

( ) - declaração de que não está para se aposentar nos próximos 2 anos e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

( ) - declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicação Exclusiva;

( ) - Declaração afirmando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

( ) - Declaração afirmando que não possui outro vínculo Municipal, Estadual, Federal e Privado ou liberação para o exercício da Dedicação Exclusiva;

( ) – Declaração do participante que já foi Diretor Escolar informando que cumpriu com a Legislação vigente junto ao departamento de prestações de contas.

( )– Certidões negativas de regularidade de Pessoa Física junto ao Governo Federal, Estadual e Municipal;

( ) – Certidão Negativa de antecedentes cíveis e criminais.

( ) – **Entregou o Plano de Trabalho de acordo com o artigo 9º do Decreto nº 080/2022.**

Declaro que estou em pleno acordo com as condições que consta no Decreto nº 080/2022.

_____

Professor(a)

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 095/2026

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 095/2026

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 199/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) MARIA FRANCISCA DOS SANTOS portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **03********5 SESP/MA** inscrito (a) no CPF sob o n° **05********18,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de OBRAS, **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS** residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso.

Nova Ubiratã-MT, 01 de Outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

MARIA FRANCISCA DOS SANTOS

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz CPF: 02********39

Ronaldo Marsura Verni CPF: 01********55

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 096/2026

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 096/2026

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 284/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) RAIMUNDO JOSE ALMEIDA SENA portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **06********7 SESP/MT** inscrito (a) no CPF sob o n° **46********87,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de OBRAS, **MOTORISTA** residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso.

Nova Ubiratã-MT, 02 de Outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAIMUNDO JOSE ALMEIDA SENA

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz **Ronaldo Marsura Verni**

CPF: 02********39 CPF: 01********55

RECURSOS HUMANOS
ATO DEPTO PESSOAL Nº. 097/2026

ATO DEPTO PESSOAL Nº. 097/2026

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 141/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

CONTRATADO (a) SABRINA SOUZA CAMARGO portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **34********4 SESP/MT** inscrito (a) no CPF sob o n° **09********71,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, **TEC DE DES OU AUX DE DES INFANTIL E ED ESPEC 20 HR** residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso.

Nova Ubiratã-MT, 13 de Outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

Edegar Jose Bernardi

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

SABRINA SOUZA CAMARGO

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

Bruno Neiva Cruz **Ronaldo Marsura Verni**

CPF: 02********39 CPF: 01********55

PORTARIA Nº 387/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSICLEI PELOSO GORZIZA”.

PORTARIA Nº 387/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSICLEI PELOSO GORZIZA”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL para a Servidora Sra. **ROSICLEI PELOSO GORZIZA,** efetiva no quadro de servidores do Município de Nova Ubiratã, no cargo de carreira de **PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BASICA PEDAGOGIA – DISTRITO DE ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – NIVEL, A - I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 388/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SUELLEN CRISTINA ALVES DE ARAÚJO”.

PORTARIA Nº 388/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SUELLEN CRISTINA ALVES DE ARAÚJO”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **SUELLEN CRISTINA ALVES DE ARAÚJO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2° Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 389/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. VANDERLEIA AUGUSTA NICODEMOS VIANA".

PORTARIA Nº 389/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. VANDERLEIA AUGUSTA NICODEMOS VIANA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **VANDERLEIA AUGUSTA NICODEMOS VIANA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA II – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA – ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente III.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 390/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANGELICA SIQUEIRA DE QUEIROZ".

PORTARIA Nº 390/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANGELICA SIQUEIRA DE QUEIROZ".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ANGELICA SIQUEIRA DE QUEIROZ,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **ADE NUTRIÇÃO NIVEL FUNDAMENTAL.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO I – NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 391/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO AO SR. DIONIZIO KREIN".

PORTARIA Nº 391/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO AO SR. DIONIZIO KREIN".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSAO FUNCIONAL o Servidor Sr. **DIONIZIO KREIN,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMIMISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA, 40 HORAS.**

ART. 2º. Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente IX.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 392/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO AO SR. EMERSON RODRIGUES DE OLIVEIRA".

PORTARIA Nº 392/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO AO SR. EMERSON RODRIGUES DE OLIVEIRA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSAO FUNCIONAL o Servidor Sr. **EMERSON RODRIGUES DE OLIVEIRA,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA – DISTRITO ENTRE RIOS.

ART. 2º. Fica o Servidor acima identificado, elevado para APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 393/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOCILENE POSTAL DE ARAÚJO".

PORTARIA Nº 393/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOCILENE POSTAL DE ARAÚJO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **JOCILENE POSTAL DE ARAÚJO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XVIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 394/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOSILENE APARECIDA RIBEIRO".

PORTARIA Nº 394/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOSILENE APARECIDA RIBEIRO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **JOSILENE APARECIDA RIBEIRO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA – DISTRITO ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 395/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NAIRA SALINA REINHEIMER".

PORTARIA Nº 395/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NAIRA SALINA REINHEIMER".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **NAIRA SALINA REINHEIMER,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA – DISTRITO ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 396/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NATALIA DA SILVA PEGO LAZZARIN".

PORTARIA Nº 396/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NATALIA DA SILVA PEGO LAZZARIN".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **NATALIA DA SILVA PEGO LAZZARIN,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – SECRETARIO ESCOLAR DISTRITO DE ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I – NÍVEL - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 397/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NILVANIA RIBEIRO ROCHA".

PORTARIA Nº 397/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NILVANIA RIBEIRO ROCHA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **NILVANIA RIBEIRO ROCHA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA – DISTRITO ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 398/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SABRINA DA ROSA SOARES".

PORTARIA Nº 398/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SABRINA DA ROSA SOARES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **SABRINA DA ROSA SOARES,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **ADE NUTRIÇÃO NIVEL FUNDAMENTAL.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO I – NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 399/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SUELY OLIVEIRA DANTAS".

PORTARIA Nº 399/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SUELY OLIVEIRA DANTAS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **SUELY OLIVEIRA DANTAS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA DISTRITO ENTRE RIOS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA I - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 400/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. CLAUDIA CECILIA PEREIRA GOMES".

PORTARIA Nº 400/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. CLAUDIA CECILIA PEREIRA GOMES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **CLAUDIA CECILIA PEREIRA GOMES,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 401/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARTA DE ALMEIDA PEREIRA RAMOS DE ARAÚJO".

PORTARIA Nº 401/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARTA DE ALMEIDA PEREIRA RAMOS DE ARAÚJO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **MARTA DE ALMEIDA PEREIRA RAMOS DE ARAÚJO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 402/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSELENE COELHO DE AZEVEDO BERNINI".

PORTARIA Nº 402/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSELENE COELHO DE AZEVEDO BERNINI".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ROSELENE COELHO DE AZEVEDO BERNINI,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA (LICENCIATURA+PÓS GRADUAÇÃO) - Classe Atuarial F - Grau de Coeficiente XXVIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 403/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SOLANGE CORDEIRO CAETANO RAMOS DE ARAÚJO".

PORTARIA Nº 403/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. SOLANGE CORDEIRO CAETANO RAMOS DE ARAÚ-

JO”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **SOLANGE CORDEIRO CAETANO RAMOS DE ARAUJO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – NÍVE LICENCIATURA PLENA - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 404/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. AURENICE ROSA BARBOSA INÁCIO.

PORTARIA Nº 404/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. AURENICE ROSA BARBOSA INÁCIO.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **AURENICE ROSA BARBOSA INÁCIO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA II – NIVEL ENSINO MEDIO COMPLETO Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente X.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 405/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SR. FLAVIO GONÇALVES DOS SANTOS.

PORTARIA Nº 405/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SR. FLAVIO GONÇALVES DOS SANTOS.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **FLAVIO GONÇALVES DOS SANTOS** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILANCIA – DISTRITO NOVO MATO GROSSO.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para VIGILANCIA I – NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 406/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARIA ANITA SANTANA DE JESUS BERNARDINHO”.

PORTARIA Nº 406/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARIA ANITA SANTANA DE JESUS BERNARDINHO”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **MARIA ANITA SANTANA DE JESUS BERNARDINHO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XVII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 407/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ADILCE LUCIANE LANGER CENTURIÃO".

PORTARIA Nº 407/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ADILCE LUCIANE LANGER CENTURIÃO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ADILCE LUCIANE LANGER CENTURIÃO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 408/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. AMANTÉIA AMANDA MARQUES SOLIANI".

PORTARIA Nº 408/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. AMANTÉIA AMANDA MARQUES SOLIANI".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **AMANTÉIA AMANDA MARQUES SOLIANI** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 409/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA CLAUDIA FERNANDES RAMOS".

PORTARIA Nº 409/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA CLAUDIA FERNANDES RAMOS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ANA CLAUDIA FERNANDES RAMOS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA II – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA – SEDE 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente III.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 410/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANNA VANESSA EURICH".

PORTARIA Nº 410/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANNA VANESSA EURICH".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ANNA VANESSA EURICH,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEDAGOGIA - SEDE.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – NIVEL Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 411/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA CLARICE BELTRAMIN GARRIDO".

PORTARIA Nº 411/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA CLARICE BELTRAMIN GARRIDO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **CLARICE BELTRAMIN GARRIDO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 412/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. CLEVERSON JESSÉ SILVA DE OLIVEIRA".

PORTARIA Nº 412/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. CLEVERSON JESSÉ SILVA DE OLIVEIRA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **CLEVERSON JESSE SILVA DE OLIVEIRA** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para PROFESSOR III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 413/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. DEBORA GOMES FOSSA".

PORTARIA Nº 413/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. DEBORA GOMES FOSSA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **DEBORA GOMES FOSSA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 414/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. DEBORAH MICKELLY KURTZ SOMAVILLA".

PORTARIA Nº 414/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. DEBORAH MICKELLY KURTZ SOMAVILLA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **DEBORAH MICKELLY KURTZ SOMAVILLA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente IV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 415/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA DENISE GEOVANI BRIZOLA".

PORTARIA Nº 415/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA DENISE GEOVANI BRIZOLA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **DENISE GEOVANI BRIZOLA** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

ART. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 416/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ERNESILDA DOS SANTOS GONÇALVES".

PORTARIA Nº 416/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ERNESILDA DOS SANTOS GONÇALVES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL para a Servidora Sra. **ERNESILDA DOS SANTOS GONÇALVES,** efetiva no quadro de servidores do Município de Nova Ubiratã, no cargo de carreira de **Professor III – Nível Licenciatura Plena.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para Professor III – Nível Pós Graduado – A – I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 417/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. GENECI MENEGUEL CANOLA".

PORTARIA Nº 417/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. GENECI MENEGUEL CANOLA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **GENECI MENEGUEL CANOLA** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para

PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XVI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 418/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. INÊS BALLIN".

PORTARIA Nº 418/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. INÊS BALLIN".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **INÊS BALLIN** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XVI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 419/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. IZABEL SIMÃO LOPES PEIXOTO".

PORTARIA Nº 419/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. IZABEL SIMÃO LOPES PEIXOTO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **IZABEL SIMÃO LOPES PEIXOTO** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XX.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 420/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. LEANDRO ALVES PEREIRA DOS SANTOS".

PORTARIA Nº 420/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. LEANDRO ALVES PEREIRA DOS SANTOS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **LEANDRO ALVES PEREIRA DOS SANTOS** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para PROFESSOR III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXIV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS

COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DE FORNECEDORES (CAIF) DECISÃO COLEGIADA. CONTRATO ADMINISTRATIVO 088/2022

COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DE FORNECEDORES (CAIF)

DECISÃO COLEGIADA

Processo Administrativo de Apuração das Infrações de Fornecedores - PAAIF n.º 003/2026

Contrato Administrativo 088/2022

Empresa: IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

CNPJ n. º 29.134.563/0001-54

I – Relatório

Trata-se de Processo Administrativo de Apuração de Infrações de Fornecedores instaurado para apurar a responsabilidade da empresa **IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA** pela execução irregular e pela não conclusão do objeto do Contrato Administrativo nº 088/2022, firmado em 05 de setembro de 2022, sob o regime da Lei Federal nº 8.666/1993. O objeto consiste na construção de prédio escolar com quadra poliesportiva, modelo SEDUC, destinado à Escola Estadual Sílvio Antônio Fávero, com fornecimento de materiais e mão de obra, para sediar a nova escola estadual.

Considerando que a empresa contratada sagrou vencedora do processo licitatório modalidade Concorrência Eletrônica n.º 003/2022.

Considerando o Contrato Administrativo n.º 088/2022 tem como objeto a contratação de empresa especializada em obras para a execução da obra de construção de um prédio escolar com quadra poliesportiva, modelo SEDUC, para sediar a nova escola estadual, com fornecimento de material e mão de obra, conforme material descritivo, projeto básico, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro anexados ao Procedimento Licitatório de Concorrência Pública nº 003/2022.

Considerando o valor do presente do termo de contrato que fora de R$ 8.050.960,15 (oito milhões, cinquenta mil, novecentos e sessenta reais e quinze centavos). A ordem de serviço fora expedia no dia 22 de agosto de 2024.

Considerando o primeiro de aditivo de contrato que teve por objeto acréscimo de metas físicas conforme planilha em anexo e consequentemente alteração no valor contratual de R$ 8.180.423,35 (oito milhões, cento e oitenta mil, quatrocentos e vinte e três reais e trinta e cinco centavos) no dia 23 de setembro de 2022.

Considerando o segundo aditivo de contrato que teve como objetivo a alteração de valor contratual em razão da planilha anexada do dia 03 de outubro de 2023, folhas 66 a 67.

Considerando o terceiro aditivo de contrato que teve como objetivo a alteração do valor de contrato acrescido o valor de R$ 5.792,13 (cinco mil, setecentos e noventa e dois reais e treze centavos) um montante global R$ 8.431.303,40 (oito milhões, quatrocentos e trinta e um mil, trezentos e três reais e quarenta centavos) folhas 91 e 92.

Considerando o quarto aditivo de contrato de reajuste de contrato de R$ 174.325,03 (cento e setenta e quatro mil, trezentos e vinte e cinco reais e três centavos) num montante valor global de R$ 8.605.628,43 (oito milhões, seiscentos e cinco mil, seiscentos e vinte e oito reais e quarenta e três centavos) folhas 166 a 167.

Considerando o quinto aditivo de contrato que tem como finalidade efetuar a alteração do prazo de execução em 228 (duzentos e vinte e oito) dias e vigência 232 (duzentos e trinta e dois) dias, formalizando no dia 11 de abril de 2024, folhas 178 a 179.

Considerando a Ofício 016/2024/ENG Notificação 001/2024 em que a fiscal da obra constatou que a obra não teve a evolução esperada e a quantidade de colaboradores era insuficiente para a conclusão do cronograma datado dia 09 de maio de 2024.

Considerando o Ofício 20/2024/ENG Notificação 002/2024 em que a fiscal da obra relata que houve a reunião no dia 18 de março de 2024 com empresa Ideal Construtora que comprometeu a entregar a obra no prazo, porém durante as visitas fiscalizatória nos meses de março e abril, a obra não teve a evolução esperada e a quantidade de colaboradores presente no local não são suficientes para que a obra conclua conforme cronograma físico financeiro.

Considerando o ofício 037/2024/ENG notificações 003/2024 em que a execução da mureta realizada na frente a escola a quantidade de blocos com defeitos, grande parte quebrada e remendados com argamassa na intenção de recupera-los, porém não evolve a parte estética e sim estrutural. Além disso, foi visualizado que a mureta e o muro não receberam chapisco, emboço e pintura.

Considerando a notificação extrajudicial n.º 002/2024/CIPISNP/DRE da SEDUC tratando-se de convênio firmado entre a Secretaria de Estado e Educação e a Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã no dia 21 de junho de 2024 constatou que a obra **não** estava sendo executada de acordo como o projeto básico e executivo e aponta irregularidades pela notificante como utilização de cabeamento de seção inferior ao indicado no projeto e pago em planilha orçamentária na área da cozinha e refeitório escolar, rachaduras e trincas nas paredes e vigas, no encontro entre alvenaria e pilares, indicando má ligação entre ambos, datado 26 de junho de 2024.

Considerando a notificação 004/2024 em que a fiscal da obra solicita que a empresa toma providências quanto aos apontamentos realizados pela SEDUC.

Considerando a notificação extrajudicial n.º 007/2024/CIPISNP/DRE-SINOP da SEDUC em informa que no dia 05 de agosto de 2024 a equipe de fiscalização, representada por Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista constatou irregularidades como cabeamento em desconformidade com o projeto e planilha orçamentários indicados a execução da obra em desacordo como o projeto básico e executivo, além de trincas e fissuras encontradas.

Considerando que em nova vista técnica realizada no dia 29 de junho de 2024 pela SEDUC a equipe constatou que não foram substituídos os cabeamentos solicitados e ainda foram encontrados diversos revestimentos cerâmicos nas áreas dos banheiros que não foram assentados de forma correta, peças “ocadas” e em relação as trincas e fissuras não apresentaram solução, conforme relatório fotográfico acostado na notificação acima relacionada.

Considerando o ofício 044/2024/ENG do dia 09 de agosto de 2024 em que a fiscal da obra em nova vistoria no dia 31 de julho de 2024 informa que os cabos foram utilizados erroneamente e foi substituído para o cabe de 2,5 mm de acordo com projeto elétrico e no dia 07 de agosto de 2024 compareceu na obra para conferência dos revestimentos “ocados” foram substituídos e não apresentam falhas na aplicação da argamassa. E quanto as trincas e fissuras a empresa corrigiu parte delas.

Considerando o sexto aditivo de prazo de execução da obra de 210 (duzentos e dez) dias e 210 (duzentos e dez) dias para contrato e a obra passará a contar com 1038 (um mil e trinta e oito) dias de execução e 1072 (um mil e setenta e dois) dias, folhas 216 a 217.

Considerando a notificação 001/2025 do dia 03 de abril de 2024 do departamento de engenharia em razão do atraso significativo em executar a obra, visto que a estrutura foi executada, esquadrias com a atual evolução da obra e o prazo finda em agosto, não será possível concluir a obra.

Considerando a quarta notificação extrajudicial n° 006/CIPISNP/DRE-SINOP do dia 08 de maio de 2025 representada pelo o Engenheiro Civil Talison Iago e pelo o Engenheiro Eletricista Marcelo José Paris em que constatou um atraso significativo na obra do dia 27 de novembro de 2024 até a data da visita técnica em 28 de abril de 2025, não foram observados avanços relevantes na execução, caracterizando uma paralisação de fato dos trabalhos.

Considerando que em decorrência da execução parcial da cobertura, diversas salas tiveram seus revestimentos das paredes apresentam manchas visíveis, a empresa executou a instalação das estruturas de forro PVC sem cobertura acarretando oxidação (ferrugem) das estruturas metálicas e o mesmo ocorreu nas salas que possuem cobertura o que evidencia demora na execução desta etapa. Além disso fora constada o mau assentamento do revestimento da parede, o revestimento da parede da cozinha está fora do prumo, no banheiro foram assentados todos desaliados (tortos). E ainda quanto aos forros PVC foram instalados com alturas divergentes de 2,70 metros, e o aprovado no projeto é de 2,80 metros. A cobertura do hall principal está sendo danificada devido ao peso sobre ela, folhas 219 a 231.

Considerando a contranotificação da empresa no dia 07 de abril de 2025 em resposta informa que foram paralisados os assentamentos dos pisos e serão vedados com lonas para protege-los, alega ainda que devido ao excesso de formalismo nos processos internos com a SEDUC para aprovar os aditivos e que a demora da assinatura dos ativos comprometeu o caixa da obra e ainda justifica que os atrasos injustificados ocorreram decorrente do atraso para aprovação dos aditivos. Alega ainda, que fora executados serviços e não recebidos e reajustes de contrato não analisados pelo período de 1 (um) ano e meio e ainda afirma que a empresa se recusa a executar os itens sem a devida aprovação dos aditivos.

Considerando a contranotificação extrajudicial do dia 25 de junho de 2025 que solicita a presença do engenheiro responsável pela obra informa que está realizando visitas técnicas.

Considerando a notificação extrajudicial n° 001/2025 do dia 29 de maio de 2025 em que aponta às graves irregularidades na execução da obra durante as vistorias e fiscalizações realizadas no canteiro de obras detectadas durante a vistoria e fiscalização do canteiro de obras pelo departamento de engenharia e equipe técnica e fiscais SEDU, em que a fiscal da obra aponta diversas falhas na execução da obra, ausência e acompanhamento técnico no canteiro de obras e o descumprimento das obrigações contratuais.

Considerando o Ofício/ENG/ 052/2025 em resposta a SEDUC o departamento de engenharia informa as providências que está em andamento folhas 249 a 261.

Considerando o sétimo aditivo do contrato de prazo de execução da obra de 120 (cento e vinte) dias e 120 (duzentos e dez) dias para contrato e a obra passará a contar com 1158 (um mil e cento e cinquenta e oito) dias de execução e 1192 (um mil e cento e noventa e dois) dias, folhas 281 a 282.

Considerando a notificação 003/2025 do dia 18 de junho de 2025 em que a fiscal da obra solicita a presença do engenheiro responsável técnico da empresa na obra, para o acompanhamento técnico das estruturas metálicas para a cobertura da quadra poliesportiva em razão dos apontamentos listado pela SEDUC.

Considerando a notificação 004/2025 do dia 07 de agosto de 2025 em que o departamento de engenharia constata que a execução da obra não vem apresentado evolução em razão do número insuficiente de colaboradores comprometendo o cronograma físico-financeiro.

Considerando a notificação 005/2025 do dia 13 de agosto de 2025 constatou que a obra em execução não vem apresentado o avanço esperado, devido ao número insuficiente de colaboradores alocados no canteiro de obras. Além disso, foi verificado que as placas metálicas chumbadas nas sapatas da quadra poliesportiva não apresentam as dimensões prevista em projeto e com a instalação da estrutura tornou-se evidente a divergência sendo necessária a correção imediata desse serviço de modo assegurar a execução ao projeto aprovado e garantir a estabilidade da cobertura e entre outros apontamentos.

Considerando a notificação 006/2025 do dia 08 de setembro de 2025 constatou irregularidades na quadra poliesportiva desalinhamento da estrutura, deficiência na solda da estrutura metálica, paredes das arquibancadas fora de prumo, relativo aos bloco de salas atraso na instalação dos revestimentos de parede, falhas na instalação das telhas, telhas de policarbonato transparente danificadas, quanto ao canteiros de obras instalações sanitárias precárias, almoxarifado utilizado indevidamente como alojamento o que viola a normativa NR-18.

Considerando a resposta a notificação do dia 09 de agosto de 2025 a empresa comprometeu-se a realizar todas correções.

Considerando contranotificação extrajudicial do dia 09 de setembro de 2025 referente a notificação 004/2025 em que justifica o atraso na obra decorreu da morosidade nas aprovações de aditivos.

Considerando a notificação 007/2025 do dia 14 de outubro de 2025 em que notifica relativo à ausência de avanços físicos significativos da obra, da disponibilidade financeira a empresa alega paralisação parcial das atividades pela ausência de recursos em conta, porém há saldo superior de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), notifica ainda quanto ao uso indevido do almoxarifado como alojamento e fica determinado no prazo de 5 (cinco) dias para empresa responder a notificação.

Considerando a resposta a notificação extrajudicial do dia 23 de outubro de 2025 informa sobre os avanços físicos na obra e a estrutura do almoxarifado fora desmontada.

Considerando a 5ª Notificação Extrajudicial da SEDUC em que relata o revestimento em piso tipo cerâmico retificado, em desacordo com especificado em planilha orçamentário e projeto estabelece que o revestimento cerâmico para o tipo porcelanato de dimensões de 60x60cm, má qualidade de assentamento de revestimento cerâmico das paredes dos banheiros peças desalinhadas, revestimentos manchados nas paredes ocasionados pela exposição, ausência de cobertura apontados na 4ª notificação extrajudicial, foram removidos e ainda não foram executados o revestimentos de novas placas de revestimento cerâmico.

Considerando o Ofício/ENG nº 110/2025 informa que em contato com a empresa está estaria contratando empresa especializada para execução do assentamento cerâmico, quanto ao piso cerâmico instalado em desacordo com o projeto e planilha será mantido o já instalado e será realizado adequação financeira correspondente a diferença de valor do serviço/material e o valor pago a maior deverá ser restituído/compensado pela empresa contratada evitando prejuízo ao erário. Quanto aos revestimentos dos banheiros assentados desalinhado informa que já foram retirados e serão instalados novas peças, e quanto ao baixo avanço físico e insuficiência de mão de obra a administração vem notificando a empresa para que empresa mantenha um número suficiente de colaboradores para execução da obra e ante as falhas constadas a Administração Pública vem avaliando as medidas contratuais cabíveis e eventual possibilidade de rescisão do contrato.

Considerando o oitavo termo aditivo ao contrato administrativo n° 088/2022 do dia 01 de dezembro de 2025 em que fica prorrogado em 242 (duzentos e quarenta e dois) dias passada vigência até o dia 12/08/2026 e o prazo de execução da obra em 242 (duzentos e quarenta e dois) até o dia 11/07/2026, folhas 348 a 349.

Considerando a notificação 001/2026 do dia 13 de janeiro de 2026 em que a empresa contratada IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, em razão do descumprimento reiterado das obrigações contratuais. Em visita técnica realizada em janeiro de 2026 a obra não vem apresentado evolução física compatível com o cronograma pactuado, há apenas um colaborador alocado no canteiro de obra, configura reincidência e inexecução parcial do contrato, informa ainda que o não atendimento da notificação será adotado medidas administrativas legais cabíveis. Informa ainda o encaminhamento da notificação via e-mail no dia 13 de janeiro de 2026.

Considerando a notificação 002/2026 do dia 19 de janeiro de 2026 e relatório fotográfico em anexo, constada o descumprimento contratual, paralisação de obra abandono do canteiro, ausência de mão de obra e falta de limpeza, organização e segurança. E ainda referida notificação foi devidamente encaminhada para empresa via e-mail no dia 20 de janeiro de 2026.

Considerando o Memorando 009/2026/ENG do dia 28 de janeiro de 2026 em que relata a situação da obra e em reunião foi aborda a situação da obra ao Prefeito, o Secretário de Administração, ao Secretário de Finanças, ao Procurador do Município e o sócio e proprietário da empresa Ideal Construtora e Incorporadora LTDA. A reunião tinha como objetivo esclarecer a atual situação da obra em razão das inúmeras notificações realizadas pela administração pública e as notificações realizada pela SEDUC em decorrência do convênio firmado. Informa que, a empresa vem incorrendo em reincidência quanto ao número insuficiente de colaboradores em obra, em janeiro de 2026 houve dias quem não havia nenhum colaborador presente na obra, diante dessa situação o memorando foi encaminhado para o departamento de contratos necessário a formalização da rescisão.

Considerando o comunicado interno em que o departamento solicita parecer jurídico para a rescisão do contrato n° 088/2022. Em resposta a Procuradoria Jurídica destaca que está devidamente caracterizado o reiterado descumprimento do cronograma físico-financeiro, paralisação recorrente dos serviços, número insuficientes de mão de obra, atraso significativo na execução do contrato, situação em que está presente os pressupostos legais para a rescisão unilateral do Contrato n° 088/2022 nos moldes do art. 137, inciso I e 138, inciso I da Lei 14.133/2021.

Considerando o despacho do Prefeito Municipal do dia 06 de fevereiro de 2026 em que autoriza a adoção das medidas administrativas necessárias para a aplicação da multa contratual.

Considerando a 6ª Notificação Extrajudicial da SEDUC do dia 09 de fevereiro de 2026 e relata a vistoria realizada na obra em loco no dia 04 de fevereiro de 2026 em que foi constatada os itens em desacordo com o cronograma físico contratual como atraso na execução do objeto, revestimentos com cerâmicos manchados nas paredes, ausência de cobertura e em alguns locais reassentamento de novas placas de revestimento cerâmico não assentados e ainda desaprumo da placa metálica de apoio da quadra poliesportiva com um prazo de 3 (três) dias úteis para o Município responder.

Considerando o Ofício 012/2026/ENG como resposta a 6ª notificação apresentada pela SEDUC informou que em visita técnica informa que a obra encontra-se em processo rescisão contratual com a empresa executora, fato este que se justifica a ausência de avanços físicos e informa ainda após as diversas notificações formais e a empresa não apresentou retorno satisfatório do trabalho efetivo no canteiro de obra.

Considerando a notificação extrajudicial do Gestor de Contrato e termo de rescisão unilateral ao contrato n° 088/2022 do dia 06 de fevereiro de 2026 devidamente encaminhado para empresa, porém sem resposta da empresa contratada.

Considerando o comunicado interno que informa sobre a concessão do prazo de 5 (cinco) dias concedido a empresa para apresentar defesa a notificação extrajudicial, dispõe sobre o transcurso do prazo no dia 18 de março de 2026.

Considerando o memorando da engenharia nº 065/2026 em que apresenta a manifestação técnica acerca da situação da obra referente à Construção de novo prédio escolar com quadra poliesportiva – Modelo SEDUC, em que informa a existência de valores pagos conforme medição e apresentaram falhas significativas na execução do objeto devendo ser devolvido os valores, já que o serviço pago não foi entregue em condições adequadas e é devido o ressarcimento ao erário por parte a empresa.

Considerando a solicitação do departamento de contatos de aplicação de multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados o equivalente do total do saldo não executado R$ 2.548.598,39 (dois milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta e nove centavos).

Considerando o cálculo de multa moratória R$ 254.859,84 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Considerando a notificação extrajudicial do dia 14 de maio de 2026 devidamente encaminhada para empresa via e-mail e diário oficial do Mato Grosso n° 29.246 do dia 03 de junho de 2026.

Considerando a ata de reunião da Comissão Administrativa de Apuração de Infrações de Fornecedores - CAIF, realizada no dia 02 de junho de 2026 na sala de reunião deliberou por instaura o Processo Administrativo em face da empresa IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA.

Considerando a Portaria PAAIF n° 003/2026 que instaura o processo administrativo devidamente publicada no diário oficial da AMM nº 5024 dia 06 de julho de 2026 e encaminhada via e-mail para empresa no dia 07 de julho de 2026.

Considerando a notificação do PAAIF n° 003/2026 do dia 07 de julho de 2026 encaminhada para empresa com o prazo de 10 dias para apresentar defesa devidamente encaminhada a empresa via e-mail.

Considerando a defesa administrativa apresentada pela empresa dentro do prazo legal no dia 17 de julho de 2026 folhas 458 a 994 em que empresa requer a nulidade do termo de rescisão unilateral, nulidade do processo administrativo, reconhecimento o adimplemento; reconhecimento como causa exclusiva dos atraso contratuais e consequente exceção do contrato não cumprido, o reconhecimento da incidência da cláusula 11.4 do contrato, que exclui as penalidades contratuais, e a declaração a nulidade de todos os atos administrativos sancionatórios e de cobrança, suspensão cautelar de todas as cobranças até o julgamento final do processo administrativo, requer a retomada da execução contratual, pedido caso não seja acolhidos os pedido anteriores a recondução dos efeitos da rescisão amigável sem imputação de culpa e sem aplicação de sanções. Requer ainda a produção de todos os meios de prova em direito, juntada de laudo de vistoria, oitiva do responsável técnico Eurides Alves de Souza e da fiscal Wanessa Romero, realização de perícia técnica independente para aferir o percentual de execução física da obra e a regularidade dos serviços executados; requisição dos documentos mencionado na Portaria do PAAIF não juntados aos autos, Comunicado interno do Departamento de Contrato e o Relatório Completo da Vistoria Técnica, e ainda que seja determinado o pagamento do Reajuste Contratual no valor de R$ 741.430,35 (setecentos e quarenta e um mil, quatrocentos e trinta reais e trinta e cinco centavos) e requer ainda o arquivamento do processo administrativo.

Considerando a prorrogação de prazo para a conclusão do Processo Administrativa nos moldes do art. 50 da Instrução Normativa nº 01/2022 em razão da grande quantidade de documentos apresentado pela defesa da empresa num total de 537 folhas para avaliar a documentação de forma completa, criteriosa e segura, devidamente publicada diário oficial municipal n° 5064 no dia 31 de agosto de 2026.

Considerando a ata de reunião no dia 11 de setembro de 2026 em analise a defesa administrativa ficou acordado entre os membros que seria solicitado ao departamento de engenharia complementação das informações apresentado no processo com encaminhamento dos autos para o regular prosseguimento do feito respeitando o devido processo legal e a busca da verdade material.

Considerando o relatório técnico de levantamento da execução físico- financeira da obra do Contrato Administrativo nº 088/2022 para a Construção de novo prédio escolar com quadra poliesportiva – Modelo SEDUC do dia 22 de setembro de 2026, em que apresenta histórico contratual e aditivos, medições realizadas, situações dos serviços e divergência identificadas como administração do local da obra, revestimentos cerâmicos de paredes, piso porcelanato e executado em cerâmica, consolidação das ocorrências com repercussão financeira, situação física atual da obra, apuração da execução física-financeira executado de 71,00% e percentual físico não executado/remanescente de 29,00, resumo de atendimento à solicitação, com relatório fotográfico, planilha orçamentária em anexo.

A apuração decorre de registros de atraso, insuficiência de frentes de serviço, falhas de execução e descumprimento das especificações do projeto. A fiscalização municipal e a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso realizaram sucessivas inspeções e notificações para correção das irregularidades. O Município também recebeu notificação extrajudicial relacionada à execução da obra em desacordo com o projeto, conforme documentação em anexo relatório fotográfico.

Apesar das notificações e dos aditivos de prazo concedidos para viabilizar o cumprimento das obrigações, a escola não foi entregue concluída. A contratada atribui os problemas de execução e o atraso à demora no processamento do reajuste contratual, pretendendo afastar sua responsabilidade.

O Relatório Técnico de Levantamento da Execução Físico-Financeira da Obra, acompanhado de planilhas e registros fotográficos, registra vistoria de 14 de setembro de 2026, execução física de 71,00% e parcela remanescente de 29,00%. Aponta R$ 2.454.763,44 em serviços fisicamente **não** executados ou remanescentes, compreendendo saldo dos serviços constante na planilha de R$ 2.419.135,19 e R$ 35.628,25 de revestimento cerâmico retirado e não reexecutado, folha 1009 a 1010. Identifica, ainda, divergências financeiras a serem tratadas separadamente.

É o relatório. Passa-se à apreciação colegiada das infrações e das sanções cabíveis.

II – Da Fundamentação e Análise do Processo Administrativo

1. Da Competência

A Comissão Administrativa de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIF possui competência para apurar irregularidades decorrentes da inexecução parcial ou total das obrigações assumidas pelo fornecedor na execução contratual, bem como para aplicar ou propor as penalidades administrativas cabíveis, observados os limites estabelecidos na Instrução Normativa nº 01/2022.

Dito isso, nos termos dos arts. 31 e 32 da Instrução Normativa nº 01/2022, compete à CAIF receber os elementos encaminhados pelo Gestor do Contrato, instruir o Processo Administrativo de Apuração das Infrações de Fornecedores – PAAIF, apurar os fatos em sua extensão e fundamentar a aplicação das penalidades administrativas adequadas à infração.

No caso em exame, o presente PAAIF foi instaurado por meio da **Portaria PAAIF nº 003/2026, de 03 de julho de 2026, devidamente publicada no Diário Oficial**, tendo a empresa **IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA** sido regularmente cientificada da instauração do procedimento.

Consta dos autos que a empresa apresentou defesa administrativa tempestivamente, exercendo efetivamente o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Posteriormente, a Comissão em analise a defesa administrativa de 537 páginas apresentada pela empresa e seus pedidos, resolveu notificar a fiscal de obra para apresentar o relatório detalhado com fotos, medições, planilha orçamentaria, os serviços executados integrando uma documentação robusta base para esta decisão administrativa.

Dessa forma, verifica-se que o procedimento observou, em sua essência, as garantias do devido processo administrativo, notadamente o contraditório, a ampla defesa, o direito à produção de provas e a possibilidade de manifestação sobre os elementos constantes dos autos.

A própria Instrução Normativa assegura ao fornecedor o direito de juntar documentos, provas e pareceres, requerer diligências e apresentar alegações, determinando que os elementos probatórios sejam considerados e valorados na motivação da decisão. E certo do exercício de sua defesa foram 537 páginas entre defesa administrativas, julgando entre outras documentações.

Assim, não se verifica, a partir dos elementos constantes dos autos, prejuízo ao exercício da defesa pela empresa processada, devido a toda documentação integrante deste processo.

2. Regime jurídico e garantias processuais

Aplicam-se a Lei Federal nº 8.666/1993, o edital e o contrato, bem como a Instrução Normativa Municipal nº 01/2022, de 02 de maio de 2022, naquilo que for compatível com o regime da contratação. A opção pelo regime anterior, expressa no contrato de 2022, é preservada pelo art. 191, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, vedada a combinação dos regimes sancionatórios.

Assim, a suspensão encontra fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 4º, III, da Instrução Normativa, com limite legal de dois anos. As referências dos arts. 25 e 27 da norma municipal a prazo de três anos e à Lei nº 14.133/2021 não autorizam a aplicação desse regime ao presente contrato.

Nos termos dos arts. 24, 32, 39, 44 a 46 e 51 da Instrução Normativa, a sanção pressupõe citação válida, acesso aos autos, oportunidade de defesa e apreciação das provas. A deliberação final exige a certificação dessas garantias e da submissão à contratada dos elementos técnicos utilizados no julgamento. Documento superveniente que amplie a imputação ou a base sancionatória deve ser objeto de manifestação prévia, observados os arts. 52 e 62 da norma municipal.

Compete à CAIF deliberar sobre as sanções, submetendo a decisão à homologação do Prefeito Municipal e à análise jurídica, conforme os arts. 64 a 69, 81 e 85 da Instrução Normativa.

3. Da materialidade das infrações contratuais

É importante salientar que a materialidade das irregularidades se encontra suficientemente demonstrada pelo conjunto documental produzido durante a execução contratual, especialmente pelos relatórios de fiscalização, notificações administrativas e extrajudiciais, medições, registros fotográficos, memorandos, comunicações oficiais, cronogramas físico-financeiros e demais documentos juntados aos autos.

Em suma o Contrato Administrativo nº 088/2022 o objeto contratado consiste na construção de prédio escolar com quadra poliesportiva, modelo SEDUC, destinado à Escola Estadual Sílvio Antônio Fávero, com fornecimento de materiais e mão de obra, para sediar a nova escola estadual.

O conjunto probatório evidencia que, durante a execução contratual, foram registradas reiteradas ocorrências de atraso, redução ou ausência de frentes de trabalho, insuficiência de mão de obra, paralisações, ausência de evolução satisfatória dos serviços e execução de determinados serviços em desconformidade com os padrões técnicos e contratuais estabelecidos.

As ocorrências não se limitaram a episódio isolado, são reiterados episódios desde a contratação.

Ao contrário, os documentos de fiscalização demonstram a existência de sucessivas comunicações dirigidas à contratada, com solicitação de providências para regularização da execução, sem que as medidas adotadas pela empresa fossem suficientes para restabelecer o ritmo contratual compatível com o cronograma estabelecido.

4. Descumprimento das obrigações contratuais

A cláusula 1.1 vincula a execução ao memorial descritivo, projeto básico, planilha e cronograma. A cláusula sexta exige materiais de boa qualidade, mão de obra qualificada e observância das normas técnicas. As cláusulas 9.1, alínea b, e 9.10 impõem à contratada o dever de desfazer e refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o projeto. Esses deveres correspondem aos arts. 66, 69 e 70 da Lei nº 8.666/1993.

Os achados técnicos demonstram que o inadimplemento ultrapassou o mero atraso. Houve execução defeituosa, serviços retirados sem recomposição e substituição de especificação contratada. O relatório registra revestimento cerâmico parcialmente executado, medido e pago, com peças ocas e infiltrações; parte foi removida pela própria contratada e não foi reexecutada até a rescisão, permanecendo R$ 35.628,25 sem correspondente entrega física definitiva.

Tanto é verdade que a 6ª notificação extrajudicial da SEDUC no seu relatório fotográfico nas folhas 394 e 395 mostra banheiros sem aplicação de revestimentos retirado em 15/12/2025 e 04/02/2026 sem qualquer avanço executivo e sala de aula teve o revestimento retirado e não foi reassentado.

Quanto ao piso, o projeto previa revestimento em porcelanato. O relatório identifica utilização de piso cerâmico comum e diferença de R$ 122.125,92 entre o valor medido e o valor apurado para o material efetivamente aplicado. Trata-se de desconformidade qualitativa, a ser examinada também para fins de recomposição financeira, sem equiparar automaticamente todo serviço existente a serviço não executado.

A fiscalização da SEDUC reforça a prova técnica das desconformidades. A notificação dirigida ao Município evidencia a repercussão do problema na execução do ajuste com o Estado, mas a responsabilização da empresa decorre de suas próprias obrigações e das falhas individualizadas, e não apenas do recebimento daquela comunicação pelo ente municipal.

As notificações reiteradas e a concessão de prorrogações demonstram que a Administração oportunizou correções e a conclusão da obra. Os aditivos não representam aceitação dos vícios, recebimento definitivo ou dispensa de cumprimento das especificações. Na apuração do atraso, devem ser considerados os prazos efetivamente prorrogados e excluídos os períodos legitimamente justificados, sem transformar em infração o tempo regularmente concedido.

A ausência de frentes suficientes de serviço e a permanência de parcelas relevantes sem execução, mesmo após as oportunidades de regularização, configuram falha na execução e retardamento do objeto. Há execução parcial útil, mas a obrigação de entregar a escola completa e apta ao uso não foi cumprida. Por isso, o enquadramento adotado é o de inexecução parcial com falhas graves, sem tratar toda a construção como inexistente.

5. Das alegações de falhas no projeto original e dos pedidos de aditamento contratual

A contratada sustenta que as falhas do projeto original e a necessidade de inclusão de serviços não contemplados inicialmente comprometeram o desenvolvimento da obra. Essa alegação, contudo, deve ser confrontada com as providências adotadas pela Administração e com a natureza dos descumprimentos apurados no primeiro termo de aditivo ao contrato administrativo nº 88/2022 do dia 23 de setembro de 2022.

Identificada a necessidade de inclusão de itens não previstos originalmente, a Administração promoveu, de imediato, o correspondente aditamento contratual, permitindo sua incorporação ao objeto. Ao longo da contratação, foram celebrados **oito termos aditivos**, destinados às adequações formalizadas durante a execução, inclusive quanto aos prazos para cumprimento das obrigações.

Essas providências demonstram que a Administração adotou medidas para viabilizar a continuidade e a conclusão da obra. A existência de ajustes no projeto não autoriza atribuir, indistintamente, todos os atrasos e defeitos à atuação do Município. Para afastar sua responsabilidade, caberia à empresa individualizar os serviços efetivamente impedidos, os períodos de paralisação e a relação entre cada pendência administrativa e o descumprimento que lhe foi imputado.

A necessidade de aditamento de determinado serviço pode repercutir sobre sua execução e sobre as atividades que dele dependam. Entretanto, não justifica automaticamente a ausência de avanço nas demais frentes disponíveis, nem afasta a obrigação de executar corretamente os serviços já previstos e autorizados.

Da mesma forma, eventuais omissões do projeto original não explicam, por si sós, o assentamento inadequado de revestimentos, a utilização de piso com especificação diversa da contratada ou a falta de correção dos vícios apontados pela fiscalização. Tais ocorrências dizem respeito à qualidade da execução e exigem justificativa técnica específica, não suprida pela referência genérica à necessidade de aditivos.

As prorrogações concedidas devem ser consideradas na apuração dos atrasos, respeitando-se os cronogramas revistos e os períodos legitimamente justificados. Contudo, a celebração dos aditivos não representou aceitação dos serviços defeituosos, dispensa de correção das irregularidades ou exoneração da contratada quanto ao cumprimento das obrigações remanescentes.

Mesmo após a formalização de oito termos aditivos e as sucessivas oportunidades de regularização, a escola não foi entregue concluída. A persistência das falhas e a insuficiência das frentes de serviço, apesar das notificações, evidenciam que a necessidade de ajustes contratuais não constitui explicação suficiente para o conjunto das irregularidades apuradas.

Diante disso, **rejeita-se a alegação de que as falhas do projeto original e os pedidos de aditamento afastariam integralmente a responsabilidade da contratada**. Eventuais efeitos de pendências administrativas devem ser reconhecidos apenas na extensão efetivamente demonstrada, permanecendo a responsabilidade da empresa pela execução defeituosa e pelos atrasos que lhe sejam imputáveis, considerados os serviços autorizados e os prazos regularmente prorrogados.

6. Das alegações de insuficiência de recursos, atraso nos repasses da SEDUC, bloqueio de valores e faturamento a menor

A contratada atribui o comprometimento da execução da obra à suposta insuficiência de recursos da Administração, ao atraso nos repasses da SEDUC, ao bloqueio de valores e ao denominado faturamento “a menor”. Sustenta, ainda, que a burocracia entre os órgãos públicos teria prejudicado o cumprimento das obrigações contratuais.

Consta ainda que a obra foi financiada por meio do Convênio nº 1711/2021, celebrado entre o Município e a Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso. A existência do convênio identifica a fonte de financiamento, mas não comprova, isoladamente, a regula-

ridade ou a irregularidade de cada pagamento. Por isso, as alegações financeiras devem ser examinadas mediante confronto entre o cronograma, as medições, os valores exigíveis, os pagamentos realizados e os períodos efetivamente afetados. E esta foi verificada ao contrário a empresa assentou piso diverso do contratado e não reassentou o correto.

Para demonstrar que determinada pendência financeira impediu a execução, seria necessário individualizar os valores devidos, seus vencimentos, as datas das comunicações à Administração e os serviços concretamente prejudicados. A referência genérica à demora nos repasses ou à burocracia administrativa não estabelece, por si só, relação causal com todas as irregularidades constatadas.

No caso, a própria SEDUC, responsável pelo acompanhamento do convênio, realizou vistorias e apontou diversas desconformidades na execução, objeto de notificações, inclusive extrajudicial. Os registros também indicaram ausência de evolução satisfatória da obra. Esses elementos exigem que a justificativa financeira seja confrontada com as falhas técnicas e com o efetivo cumprimento das obrigações da construtora.

A execução em desacordo com o projeto e com a planilha contratual não se justifica automaticamente por dificuldades no fluxo financeiro. Eventual atraso de pagamento pode repercutir sobre o ritmo dos serviços, quando demonstrado, mas não autoriza a empresa a substituir materiais sem aprovação, reduzir especificações ou executar serviços com qualidade inferior à contratada.

Quanto ao alegado bloqueio de valores, devem ser identificados sua origem, fundamento, duração e repercussão sobre a execução. A alegação não permite presumir que toda restrição tenha sido indevida ou que tenha causado a paralisação.

O mesmo se aplica ao denominado faturamento “a menor”. A divergência deve ser verificada mediante comparação entre os serviços previstos, os quantitativos efetivamente executados, as medições aprovadas e os documentos de cobrança. A diferença entre o valor pretendido pela empresa e o reconhecido pela fiscalização não comprova, isoladamente, inadimplemento da Administração. Se decorrer de serviços não executados, incompletos ou em desacordo com as especificações, deverá ser tratada conforme a correspondente apuração técnica; se houver crédito legítimo não pago, este deverá ser reconhecido e receber o tratamento cabível.

Assim, a alegação de entraves entre os órgãos públicos não afasta a necessidade de explicar por que os serviços realizados estavam em desconformidade com a planilha e por que as irregularidades persistiram após as notificações. Também não dispensa a demonstração de quais frentes de serviço estavam efetivamente impedidas por causa financeira.

Diante disso, **rejeitam-se essas alegações como fundamento de exclusão integral da responsabilidade da contratada**, preservada a apuração de eventual crédito e dos efeitos de atrasos ou restrições financeiras comprovadamente imputáveis à Administração. Permanecem sujeitos à responsabilização os defeitos de execução e os atrasos atribuíveis à empresa, observada a relação entre cada conduta, a prova produzida e suas consequências.

7. Justificativa relativa ao reajuste contratual

A preservação do equilíbrio econômico-financeiro deve ser assegurada quando presentes os requisitos legais e contratuais. Eventual crédito de reajuste exige apreciação própria, com identificação dos requerimentos, datas, valores, respostas e efeitos sobre o cronograma. Conforme documentação em anexo no terceiro, quarto aditivo de contrato fora reajustado o valor conforme o índice.

Entretanto, a alegação de demora no reajuste, isoladamente, não demonstra que a Administração tenha causado os defeitos construtivos ou autorizado material de especificação inferior. Mesmo diante de controvérsia financeira, permanecem exigíveis os padrões técnicos dos serviços efetivamente executados e o dever de corrigir vícios imputáveis à contratada.

O art. 91 da Instrução Normativa exige comunicação formal e comprovação do impedimento decorrente de ação ou omissão administrativa. A cláusula 11.4 do contrato, por sua vez, condiciona a exclusão de penalidades à força maior devidamente justificada e aceita. O simples requerimento de reajuste não comprova força maior nem exonera, indistintamente, todos os descumprimentos.

À vista dos defeitos individualizados e da ausência de demonstração de nexo causal que os justifique, rejeita-se a alegação de reajuste como causa de exclusão integral da responsabilidade. A conclusão alcança a execução defeituosa e os atrasos imputáveis à contratada, preservada a análise de eventual crédito financeiro e de períodos comprovadamente justificáveis que não é o caso.

8. Da alegação de inércia da Administração na apreciação do pedido de reajuste contratual

A contratada alega que a Administração permaneceu inerte quanto ao pedido de reajuste contratual, atribuindo a essa circunstância o comprometimento da execução da obra. Entretanto, a análise dessa justificativa exige distinguir o processamento da pretensão financeira das obrigações de cumprimento do cronograma e de execução dos serviços conforme o projeto e as especificações contratadas.

Em dezembro de 2024, foi celebrado aditivo de prazo, proporcionando período adicional para a execução das obrigações remanescentes. Embora a prorrogação não substitua a análise do pedido de reajuste, demonstra que a Administração adotou providência para viabilizar a continuidade e a conclusão da obra.

Apesar do prazo adicional, em abril de 2025 a fiscalização municipal notificou a empresa acerca do atraso na construção dos blocos de salas de aula e da quadra poliesportiva, registrando que o avanço dos serviços era incompatível com o prazo restante para o término do contrato. A notificação evidencia que a oportunidade de continuidade proporcionada pelo aditivo não foi acompanhada de evolução suficiente da execução.

A SEDUC também notificou a Administração Municipal sobre irregularidades e pendências constatadas na obra, apontando atraso significativo e situação caracterizada como paralisação de fato dos trabalhos. Além da insuficiência de avanço físico, foram identificadas falhas relacionadas à sequência executiva, à qualidade dos serviços e à conservação dos elementos já executados.

Entre os apontamentos, destacam-se a execução apenas parcial da cobertura dos blocos de salas, embora já houvesse revestimentos concluídos, com ocorrência de manchas; a instalação de forro de PVC antes da conclusão da cobertura, acompanhada de registro de oxidação de elementos da obra; a instalação de revestimentos cerâmicos fora de prumo; e a existência de vigas de sustentação dani-

ficadas.

Essas ocorrências exigem explicação técnica específica. A alegada demora na apreciação do reajuste não demonstra, por si só, por que foram executados acabamentos sem a proteção adequada da cobertura, por que os revestimentos apresentavam desconformidades ou por que elementos da construção se encontravam danificados. Eventual dificuldade financeira não autoriza a execução de serviços em desacordo com as exigências contratuais.

Para que a demora administrativa pudesse afastar a responsabilidade por determinado atraso, seria necessário demonstrar a data do requerimento, os documentos apresentados, as providências pendentes, os valores envolvidos e a repercussão concreta sobre os serviços e períodos examinados. A simples existência de pedido de reajuste não estabelece nexo causal com todas as falhas constatadas nem comprova impossibilidade de execução das frentes disponíveis.

Dessa forma, **rejeita-se a alegação de inércia na apreciação do reajuste como justificativa suficiente para afastar integralmente a responsabilidade da empresa**. A pretensão financeira deve receber apreciação própria e motivada, preservando-se eventual crédito legítimo. A apuração sancionatória, por sua vez, deve considerar os atrasos efetivamente imputáveis à contratada e as falhas de execução individualizadas pela fiscalização municipal e pela SEDUC.

9. Do atraso reiterado e da inexecução contratual

A execução de obra pública pressupõe o cumprimento do cronograma físico-financeiro e a disponibilização de recursos humanos, materiais e equipamentos suficientes para garantir a continuidade dos serviços.

Conforme o relatório técnico de levantamento da execução físico-financeira da obra a vistoria realizada no dia 14 de setembro de 2026 folhas 1003 a 1051, verificou-se que a obra apresenta diversos serviços já executados, porém frentes incompletas e acabamentos pendentes.

Um valor global contrato inicial e aditivos R$ 8.463,645,50 (oito milhões, quatrocentos e sessenta e três mil e seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos), total de medições de R$ 6.044,510,31 (seis milhões, quarenta e quatro mil, quinhentos e dez reais e trinta e um centavos**), percentual físico efetivamente executado de 71,00%, serviços não executado de R$ 2.454.763,44 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e sessenta e três reais e quarenta e quatro centavos), e o percentual físico não executado/remanescente de 29,00%** .

É importante frisar que conforme documentação em anexo a empresa executou o percentual de 71,00% (setenta e um por cento) da obra e não valor de 75,00% (setenta e cinco por cento) diferente do alegado na defesa da empresa folha 461.

No presente caso, os relatórios de fiscalização demonstram que a execução da obra permaneceu significativamente aquém do cronograma previsto.

Também foram registrados períodos em que não havia colaboradores no canteiro de obras, cenário incompatível com a natureza, porte e complexidade da contratação.

Dessa forma, a Administração, por intermédio da fiscalização, realizou sucessivas notificações e advertências, buscando oportunizar à contratada a correção das irregularidades e a retomada do ritmo adequado de execução.

Todavia, mesmo após as comunicações administrativas, o comportamento contratual não apresentou evolução suficiente para afastar o inadimplemento.

A Instrução Normativa nº 01/2022 estabelece que o contratado que descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas estará sujeito às sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no contrato.

O contrato administrativo n.º 088/2022 firmado entre as partes estabelece a seguintes sanções administrativas, vejamos:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - **DAS PENALIDADES:**

11.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita caso deixe de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas neste contrato, as seguintes penalidades:

11.1.1. Multa equivalente a 0,1% (zero virgula um por cento) do valor do contrato ao dia, a critério do **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

11.1.2. Por dia que exceder ao prazo previsto para conclusão dos serviços;

11.1.3. Pelo não cumprimento de qualquer Ordem de Serviço emitida pelo **CONTRATANTE**;

11.1.4. Por dia de interrupção das obras quando exceder a 05 (cinco) dias;

11.1.5. Lentidão na execução da obra levando o **CONTRATANTE** a presumir a não conclusão dos serviços ou o não cumprimento dos prazos avençados, inclusive no que diz respeito ao início dos trabalhos;

11.1.6. O não atendimento as determinações do **CONTRATANTE**, de conformidade com o disposto da cláusula Oitava.

11.1.7. A inobservância na realização dos serviços de conformidade com os documentos que integram o presente contrato implicará em quebra das condições contratuais, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação vigente.

11.2. As multas estabelecidas nesta cláusula serão descontadas na primeira parcela do pagamento que se seguir a sua imposição, respondendo por elas, também as cauções previstas neste contrato.

11.3. Verificada qualquer das hipóteses constantes do preâmbulo desta Cláusula, o **CONTRATANTE** poderá fazer a rescisão total ou parcial, e/ou a assunção imediata do objeto do contrato, no estado local que se encontre, podendo diretamente dar continuidade à

execução dos serviços. Não interessando ao **CONTRATANTE** a rescisão, poderá este reter os pagamentos, até que cesse a causa motivadora da retenção.

11.4. Somente não serão aplicadas as penalidades nesta Cláusula previstas, se decorrerem de motivos de força maior devidamente justificadas pela **CONTRATADA** e devidamente aceita pelo **CONTRATANTE**.

11.5. As multas estabelecidas nesta Cláusula estão cumulativamente limitadas ao máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

No mesmo sentido, a norma municipal estabelece que a multa compensatória será aplicada quando houver execução parcial ou ausência de execução do objeto contratado, caracterizando-se, respectivamente, a inexecução parcial ou total.

Nesse sentido, segue o entendimento jurisprudencial:

DIREITO ADMINISTRATIVO. APELAÇÃO CÍVEL. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRAS PÚBLICAS. RESCISÃO UNILATERAL E APLICAÇÃO DE PENALIDADES À CONTRATADA. LEGALIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS. SENTENÇA MANTIDA. RECURSO DESPROVIDO. I. CASO EM EXAME 1. Apelação interposta por Concretil Construções Ltda. contra sentença que julgou improcedente pedido de anulação de penalidades aplicadas por ato administrativo que rescindiu unilateralmente o Contrato de Prestação de Serviços nº 60/2014, firmado com o Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina para a execução de obra no Fórum da Comarca de Navegantes, e de indenização por danos materiais e morais. A Autora alegou que os atrasos decorreram de falhas da Administração Pública e que a obra encontrava-se praticamente finalizada. II. QUESTÃO EM DISCUSSÃO 2. Há duas questões em discussão: (i) definir se a rescisão unilateral do contrato e as penalidades impostas à contratada foram ilegais ou desproporcionais; (ii) estabelecer se há responsabilidade da Administração pelos atrasos na execução da obra que justifiquem indenização à contratada. III . RAZÕES DE DECIDIR 3. O contrato firmado em 2014 é regido pela Lei nº 8.666/1993, conforme art. 190 da Lei nº 14 .133/2021. **4. A contratada teve ciência prévia dos prazos e penalidades previstas contratualmente e participou ativamente dos processos administrativos, com respeito ao contraditório e à ampla defesa. 5 . A Administração instaurou quatro processos administrativos para apuração da conduta da Empresa contratada e concedeu prorrogações do prazo, demonstrando flexibilidade, mas mesmo assim a obra teve um significativo atraso, sem justificativa plausível. 6. Ficou comprovado, por meio dos processos administrativos e pareceres técnicos, que houve inexecução parcial do objeto contratado, o que motivou a rescisão do contrato, a aplicação de multa rescisória e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública por 5 (cinco) anos. 7 . As alegações da Empresa de que os atrasos decorreram de fatores alheios à sua vontade foram refutadas de forma detalhada pelos órgãos técnicos do Tribunal de Justiça. 8. A prova testemunhal não foi suficiente para afastar a conclusão de inadimplemento parcial da obra. 9 . Há um histórico de inexecução dos pactos firmados com a Administração Pública. 10. Não compete ao Judiciário rever o mérito do ato administrativo, apenas sua legalidade, sendo vedada a substituição do juízo de conveniência e oportunidade da Administração, sobretudo quando ausentes elementos mínimos a por em dúvida a lisura dos procedimentos administrativos que culminaram com a rescisão contratual.** 11 . Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Tribunal de Justiça de Santa Catarina respalda a legalidade da rescisão unilateral e aplicação de penalidades diante da inexecução contratual. IV. DISPOSITIVO E TESE 12. Recurso desprovido. Tese de julgamento: 13. A Administração Pública pode rescindir unilateralmente contrato administrativo diante de inexecução parcial do objeto, desde que respeitados o contraditório e a ampla defesa. 14. A responsabilidade por atrasos na execução contratual deve ser comprovada, não sendo suficientes alegações genéricas de culpa da Administração. (TJSC, Apelação n. 5003099-43.2021.8 .24.0023, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, rel. Sandro Jose Neis, Terceira Câmara de Direito Público, j. 27-05-2025).

(TJ-SC - Apelação: 50030994320218240023, Relator.: Sandro Jose Neis, Data de Julgamento: 27/05/2025, Terceira Câmara de Direito Público)

10. Da rescisão do contrato e da responsabilidade da empresa contratada

O Contrato Administrativo nº 088/2022 foi rescindido pela Administração em 06 de fevereiro de 2026, diante da ausência de avanços efetivos na execução, da recorrente paralisação dos serviços e do reiterado descumprimento do cronograma físico-financeiro contratual.

Ressalta-se ainda que o número insuficiente de colaboradores alocados na obra, situação registrada em relatório de fiscalização em janeiro de 2026 sem qualquer trabalhador no canteiro de obras incompatível com a complexidade do empreendimento.

Além disso, a obra teve início em setembro de 2022 com prazo contratual inicial de 600 (seiscentos) dias e em janeiro conta com aproximadamente 1.246 de execução sem conclusão restando mais de 29,00% de serviços pendentes.

A rescisão contratual não constitui, por si só, a penalidade ora analisada, mas representa elemento relevante para a caracterização da gravidade da conduta, especialmente porque a própria Instrução Normativa nº 01/2022 considera faltas contratuais graves aquelas que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

No presente caso, a rescisão decorreu de um conjunto de condutas contratuais sucessivas, e não de mero atraso pontual, conforme toda documentação em anexo.

A contratada teve ciência das irregularidades ao longo da execução e recebeu oportunidades para regularização com prorrogação de prazo para a execução, porém não conseguiu demonstrar evolução suficiente capaz de afastar o inadimplemento.

11. Da alegação de vícios no termo de rescisão unilateral

A alegação de vícios no termo de rescisão unilateral não merece acolhimento, pois a incorreção apontada constitui erro material sanável, devidamente corrigido por meio de errata, sem alteração dos fundamentos que motivaram a medida administrativa.

Além disso, a rescisão foi fundamentada no reiterado descumprimento das obrigações contratuais, objeto de notificações previamente

encaminhadas à contratada. Nesse sentido, destaca-se o **Ofício nº 004/2026, de 13 de janeiro de 2026**, enviado por correio eletrônico, pelo qual a empresa foi notificada acerca dos descumprimentos contratuais, bem como o **Ofício nº 008/2026**, igualmente encaminhado por e-mail, além dos demais documentos que embasaram a rescisão unilateral do Contrato Administrativo nº 088/2022.

Assim, a incorreção material já retificada não afasta os fatos que fundamentaram a rescisão nem descaracteriza os descumprimentos atribuídos à contratada. A análise da medida deve considerar o conjunto documental que lhe deu suporte, não sendo o erro material corrigido, por si só, suficiente para justificar a invalidação do ato.

12. Da gravidade da infração e do interesse público envolvido

A gravidade da conduta deve ser analisada considerando a natureza do objeto contratado, a extensão das falhas e suas consequências para a coletividade. A contratação destinava-se à construção de prédio escolar com quadra poliesportiva, modelo SEDUC, para funcionamento da Escola Estadual Sílvio Antônio Fávero, constituindo investimento público diretamente relacionado ao atendimento das necessidades educacionais da população.

A obra tinha por finalidade a implantação de estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades escolares. Sua não conclusão impediu a disponibilização integral do equipamento público à comunidade, adiando os benefícios esperados pelos estudantes, pelos profissionais da educação e pelas famílias.

A gravidade do inadimplemento decorre, ainda, da persistência das irregularidades após sucessivas fiscalizações e notificações da Administração Municipal e da SEDUC. Os apontamentos envolveram serviços executados em desacordo com o projeto, falhas no assentamento de revestimentos e emprego de piso com especificação diversa da contratada, além da insuficiência de frentes de serviço para assegurar o cumprimento do cronograma.

A Administração concedeu prorrogações de prazo para viabilizar a correção das falhas e a conclusão da obra. Contudo, as oportunidades de regularização não resultaram na entrega da escola concluída. Essa circunstância evidencia a insuficiência das medidas anteriormente adotadas para obter o cumprimento das obrigações contratuais.

A alegação de demora no reajuste contratual deve ser apreciada quanto aos efeitos efetivamente demonstrados sobre a execução. Entretanto, não justifica, por si só, os defeitos construtivos, a utilização de materiais em desacordo com as especificações ou a ausência de correção dos serviços inadequadamente executados. Eventual controvérsia financeira não afasta automaticamente a responsabilidade pela qualidade dos serviços realizados.

O interesse público atingido compreende tanto a proteção dos recursos empregados quanto a entrega de uma escola em condições adequadas de utilização. A execução parcial, embora deva ser considerada na dosimetria, não equivale ao cumprimento da obrigação de disponibilizar o objeto completo e apto à finalidade contratada.

Dessa forma, a reiteração das falhas, o descumprimento das determinações de regularização e a repercussão social da não entrega da escola fundamentam a gravidade da infração e a necessidade de resposta administrativa proporcional.

13. Da multa compensatória

A Instrução Normativa nº 01/2022 nos artigos 22 e seguintes prevê expressamente a aplicação de multa compensatória nas hipóteses de execução parcial ou total do objeto.

Nos termos do art. 22, § 2º, a inexecução parcial poderá ensejar multa de até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, enquanto o § 4º estabelece, para a inexecução total, percentual de até 30% sobre o valor total do contrato.

MULTA COMPENSATÓRIA;
Valor atualizado total contratual 8.463,645,50 = 100%
Total saldo não executado 2.454.763,44 = 29%
Inexecução parcial até 20%
Porcentagem utilizada = 29% x 20% = 5,80%
Valor multa compensatória = 2.454.763,44 x 5,80% = R$142.376,28

A penalidade mostra-se adequada à gravidade dos fatos apurados, considerando o prolongado histórico de inadimplemento, as reiteradas notificações, a paralisação da obra, a execução de serviços em desconformidade, a necessidade de reexecução de determinados serviços, a impossibilidade de conclusão no prazo e o relevante interesse público atingido.

A sanção pecuniária não possui natureza meramente arrecadatória, destinando-se a responsabilizar a contratada pelo inadimplemento e a preservar a autoridade das obrigações assumidas perante a Administração Pública.

No caso concreto, a Administração já aplicou a **multa moratória**, resultando no montante de **R$ 254.859,84 (duzentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

A Comissão considera que o valor calculado deve ser mantido, desde que esteja de acordo com a fórmula e o percentual expressamente previstos no Contrato Administrativo nº 088/2022 e na documentação de cálculo constante dos autos.

14. Da suspensão temporária e impedimento de contratar com a administração pública

O art. 22, § 7º, e o art. 23 da Instrução Normativa autorizam a cumulação da multa compensatória com a suspensão, em consonância com o art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993. O art. 28, III, alíneas a e b, da norma municipal prevê dezoito meses para retardamento do objeto e falha na execução.

Além da multa compensatória, deve ser analisada a possibilidade de aplicação da penalidade restritiva prevista na Instrução Normativa nº 01/2022.

O art. 27 estabelece que a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar destina-se a punir a ocorrência de reiteradas faltas e o cometimento de faltas contratuais graves, sendo consideradas graves aquelas que impliquem

a rescisão unilateral do contrato.

O art. 28, inciso III, alíneas correspondentes, estabelece a penalidade de **18 (dezoito) meses** para as hipóteses de retardamento da execução do objeto contratual e falha na execução do contrato.

No presente caso, encontram-se presentes circunstâncias que justificam a aplicação da penalidade, notadamente a reiteração das faltas, o prolongado atraso, as paralisações, a execução irregular de serviços e a consequente rescisão contratual.

A conduta, portanto, ultrapassa o mero inadimplemento pontual, caracterizando falha relevante na execução do contrato.

Diante disso, mostra-se proporcional e adequada a aplicação da penalidade de **18 (dezoito) meses de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal**, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2022.

O início da eficácia ocorrerá imediatamente após a homologação da decisão pelo Prefeito Municipal, sua publicação e a regular intimação da empresa, considerando-se o último desses eventos. A execução da penalidade observará esse marco e a conclusão regular do processo sancionador.

O recurso contra multa e suspensão não possui efeito suspensivo automático, nos termos do art. 109, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 e do art. 73 da Instrução Normativa. Permanece possível a atribuição motivada desse efeito pela autoridade competente. A eficácia da penalidade deve observar eventual decisão administrativa ou judicial superveniente que a suspenda.

15. Da proporcionalidade e da razoabilidade

A Comissão, ao estabelecer as penalidades, ponderou a gravidade concreta da conduta, a extensão do inadimplemento, a duração dos atrasos, as reiteradas oportunidades concedidas para regularização, o impacto da paralisação sobre o cronograma da obra, a relevância social do empreendimento e a necessidade de proteção do interesse público.

Não se identifica, nos autos, circunstância suficiente para afastar a responsabilidade da empresa.

Por outro lado, a Comissão também não entende necessária a aplicação de penalidade de máxima intensidade prevista no Artigo 29, uma vez que não foram demonstrados elementos suficientes para caracterização de fraude, dolo específico, comportamento inidôneo ou qualquer das hipóteses gravíssimas previstas na Instrução Normativa.

A sanção ora aplicada limita-se, portanto, às penalidades que guardam correspondência direta com as condutas efetivamente comprovadas.

III- Da Conclusão da Comissão

Diante de todo o conjunto probatório produzido nos autos, a Comissão Administrativa de Apuração das Infrações de Fornecedores – CAIF conclui que restou suficientemente comprovado o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa **IDEAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA**, no âmbito do Contrato Administrativo nº 088/2024.

As provas demonstram atraso reiterado, paralisação da execução, insuficiência de mão de obra e frentes de trabalho, baixa evolução física da obra, execução de serviços em desconformidade com as especificações técnicas e impossibilidade de conclusão do objeto dentro do prazo contratual, fatos que culminaram na rescisão do contrato.

A defesa administrativa e os documentos posteriormente juntados foram devidamente analisados, não sendo suficientes para afastar a materialidade e a responsabilidade da contratada.

Assim, considerando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, supremacia do interesse público, eficiência, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa, bem como as disposições da Instrução Normativa nº 01/2022, a Comissão delibera pela procedência do presente Processo Administrativo de Apuração das Infrações de Fornecedores.

IV. Decisão Colegiada

Diante do exposto, a Comissão Administrativa de Apuração de Infrações de Fornecedores, no exercício de suas atribuições, DELIBERA:

1. JULGAR PROCEDENTE a imputação de inexecução parcial e execução irregular do Contrato Administrativo nº 088/2022, em razão das desconformidades técnicas, da insuficiência de serviços e da não entrega do objeto concluído, considerados os períodos de atraso efetivamente imputáveis à contratada.

2. REJEITAR a justificativa de atraso no reajuste como excludente integral de responsabilidade, pelos fundamentos expostos, preservada a apuração de créditos legítimos e dos efeitos de impedimentos administrativos especificamente comprovados, nos moldes do art. 86, §3º da Lei nº 8.666/1993 e art. 156, §8º da Lei nº 14.1333/2021.

3. APLICAR multa compensatória de 5,80%, prevista na Instrução Normativa nº 01/2022, sobre a prestação não cumprida apurada em R$ 2.454.763,44, totalizando R142.376,28, com fundamento no art. 87, II, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 22 da Instrução Normativa nº 01/2022, observada a cláusula 11.5. A quantificação deverá integrar esta decisão antes de sua assinatura e comunicação, após conferência da previsão vinculante e de sua submissão à defesa.

4. APLICAR, cumulativamente, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ** pelo prazo de 18 (dezoito) meses, com fundamento no art. 87, III e § 2º, da Lei nº 8.666/1993 e nos arts. 4º, III, 22, § 7º, 23 e 28, III, alíneas a e b, da Instrução Normativa nº 01/2022.

5. DETERMINAR a eficácia imediata da suspensão após homologação, publicação e intimação, na forma da fundamentação, certificando nos autos o termo inicial e a data final. A sanção recai sobre a pessoa jurídica identificada, sem extensão automática aos sócios e sem rescisão automática de outros contratos em execução.

6. INTIMAR a empresa da íntegra da decisão, assegurando recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, I, alínea f, e § 4º, da Lei nº 8.666/1993, dirigido à autoridade superior por intermédio da CAIF. Os arts. 71 e 72 da Instrução Normativa serão aplicados de modo a preservar o recurso legal, sem exigência de pedido prévio de reconsideração como condição de admissibilidade.

7. ENCAMINHAR os autos à Procuradoria Jurídica para a manifestação do art. 69 e ao Prefeito Municipal para homologação, observados os arts. 64 a 70 da Instrução Normativa. Antes da conclusão, certificar o contraditório sobre o relatório técnico superveniente, a regularidade da instrução e a quantificação individualizada da multa.

8. APÓS a eficácia da sanção, comunicar os setores de licitações, contratos, finanças e controle interno e providenciar os registros nos cadastros legalmente cabíveis, com indicação precisa do fundamento, alcance e prazo, nos termos dos arts. 47, 48 e 85, XVII, da Instrução Normativa.

9. DETERMINAR à unidade financeira a cobrança da multa regularmente liquidada, com intimação para pagamento e observância da garantia contratual, dos créditos compensáveis e dos arts. 75 a 79 da Instrução Normativa, respeitados o art. 87, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e a vedação de cobrança em duplicidade. Persistindo inadimplemento, adotar os procedimentos de inscrição e cobrança cabíveis.

10. DETERMINAR apuração autônoma dos valores pagos sem correspondente prestação e das diferenças por desconformidade, mediante manifestação técnica, conciliação contábil e contraditório, sem conversão automática do saldo não executado em débito de restituição.

11. DETERMINAR ao setor de contratos em conjunto com o departamento de engenharia apuração de eventuais diferenças devidas do contrato e eventuais penalidades, e a adoção de medidas necessárias a apuração dos valores devidos restituição ou compensação com créditos ou débitos da contratada.

12. DAR CIÊNCIA à SEDUC das providências relativas à obra e encaminhar aos setores competentes as medidas necessárias à sua proteção e conclusão, observadas as exigências legais e os instrumentos de cooperação vigentes.

13. DAR CIÊNCIA A CONTROLADORIA, da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã

Publique-se. Intime-se. Encaminhe-se para homologação e cumprimento nos termos desta decisão.

É como decide a Comissão.

Alisson Roberto de Lassari Maria Clara Silva

Presidente CAIF Membro

Portaria n.º 243/2025 Portaria n.º 243/2025

Maria Eurinice de Oliveira Dantas Nader Saleh

Membro Membro

Portaria n.º 243/2025 Portaria n.º 243/2025

Rafaella Gomes Favreto Vieira

Membro

Portaria n.º 243/2025

Publique-se.

Intime-se a empresa.

Após o trânsito administrativo, arquivem-se os autos.

Nova Ubiratã – MT, 23 de outubro de 2026.

COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE APURAÇÃO DE INFRAÇÕES DE FORNECEDORES – CAIF

PORTARIA Nº. 445/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JEFFERSON PEREIRA GONÇALVES

PORTARIA Nº. 445/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JEFFERSON PEREIRA GONÇALVES”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JEFFERSON PEREIRA GONÇALVES,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA TE 40 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 446/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JENECY LIANDRO DA SILVA

PORTARIA Nº. 446/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JENECY LIANDRO DA SILVA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JENECY LIANDRO DA SILVA,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para VIGILÂNCIA I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XVIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 421/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. LUCIANA RODRIGUES COUTINHO".

PORTARIA Nº 421/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. LUCIANA RODRIGUES COUTINHO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **LUCIANA RODRIGUES COUTINHO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30**.

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente III.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 447/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JILVANE DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 447/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JILVANE DE OLIVEIRA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JILVANE DE OLIVEIRA,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para VIGILÂNCIA I – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 422/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. LUCIVAN ALMEIDA NEPOMUCENO".

PORTARIA Nº 422/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. LUCIVAN ALMEIDA NEPOMUCENO"

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **LUCIVAN ALMEIDA NEPOMUCENO** efetivo no Quadro de Servi-

dores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para PROFESSOR III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XIV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 423/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NOEMIA DE FRANÇA".

PORTARIA Nº 423/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. NOEMIA DE FRANÇA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **NOEMIA DE FRANÇA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL LICENCIATURA PLENA - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente IV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 424/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ONEIDE BENEDITA FLORENTINO DE MELO".

PORTARIA Nº 424/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ONEIDE BENEDITA FLORENTINO DE MELO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ONEIDE BENEDITA FLORENTINO DE MELO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS**.

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente III.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 425/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. RACHEL APARECIDA JULIA ANA ALVES".

PORTARIA Nº 425/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. RACHEL APARECIDA JULIA ANA ALVES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **RACHEL APARECIDA JULIA ANA ALVES,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XVI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 426/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REGIANE PEREIRA DE ALMEIDA".

PORTARIA Nº 426/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REGIANE PEREIRA DE ALMEIDA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **REGIANE PEREIRA DE ALMEIDA** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL LICENCIATURA PLENA – PÓS GRADUADA - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 427/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REGINA DA SILVA NEVES".

PORTARIA Nº 427/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REGINA DA SILVA NEVES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **REGINA DA SILVA NEVES,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XVI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 465/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JEANCLEI LORENÇO DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 465/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JEANCLEI LORENÇO DE OLIVEIRA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JEANCLEI LOURENÇO DE OLIVEIRA** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica ao Servidor acima identificado, elevado para PROFESSOR III – NÍVEL LICENCIATURA PLENA - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 428/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REJANE NICOLAI CLOSS CELESTINO".

PORTARIA Nº 428/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. REJANE NICOLAI CLOSS CELESTINO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **REJANE NICOLAI CLOSS CELESTINO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 429/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. RITA DE CASSIA DOS SANTOS MODOLON".

PORTARIA Nº 429/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. RITA DE CASSIA DOS SANTOS MODOLON".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **RITA DE CASSIA DOS SANTOS MODOLON,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – 30 NIVEL LICENCIATURA PLENA Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente III.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 463/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ELISABETE WURZIUS

PORTARIA Nº 463/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ELISABETE WURZIUS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ELISABETE WURZIUS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA II.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA II – NÍVEL LICENCIATURA PLENA - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 450/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOYCE ESTEVES

PORTARIA Nº. 450/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. JOYCE ESTEVES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **JOYCE ESTEVES,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO I – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 430/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSELAINE FAGUNDES RIBAS DANELLI".

PORTARIA Nº 430/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSELAINE FAGUNDES RIBAS DANELLI".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ROSELAINE FAGUNDES RIBAS DANELLI,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

ART. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial D - Grau de Coeficiente XIX.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 451/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. KATIANA MARIA DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 451/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. KATIANA MARIA DOS SANTOS”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **KATIANA MARIA DOS SANTOS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XIV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 431/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSIMERE DA SILVA.

PORTARIA Nº 431/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSIMERE DA SILVA.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ROSIMERE DA SILVA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 432/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSICLÉIA DOS REIS GARCIA”.

PORTARIA Nº 432/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ROSICLÉIA DOS REIS GARCIA”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ROSICLÉIA DOS REIS GARCIA** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 452/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARIA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO LOURENÇO

PORTARIA Nº. 452/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. MARIA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO LOURENÇO".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **MARIA FRANCISCA DA CONCEIÇÃO LOURENÇO,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO III – NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 433/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA SRA. SINANDRA MENDES ROMAN ROS".

PORTARIA Nº 433/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA SRA. SINANDRA MENDES ROMAN ROS,

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **SINANDRA MENDES ROMAN** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS-GRADUADA - Classe Atuarial F - Grau de Coeficiente XXVII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 453/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA A SRA. MARIA SIDNEIA JACOMINI MARTUCCI

PORTARIA Nº 453/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA A SRA. MARIA SIDNEIA JACOMINI MARTUCCI".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSAO FUNCIONAL a Servidora Sra. **MARIA SIDNEIA JACOMINI MARTUCCI,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA 40 HORAS.**

ART. 2º. Fica a Servidora acima identificada, elevado para APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente I.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 434/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. VERONICA RIBEIRO DA SILVA".

PORTARIA Nº 434/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. VERONICA RIBEIRO DA SILVA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **VERONICA RIBEIRO DA SILVA** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSORA 30 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para PROFESSORA III – NÍVEL PÓS GRADUADA - Classe Atuarial

E - Grau de Coeficiente XXI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 435/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. VINICIUS RAFAEL DOS SANTOS".

PORTARIA Nº 435/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. VINICIUS RAFAEL DOS SANTOS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **VINICIUS RAFAEL DOS SANTOS** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **PROFESSOR 30 HORAS.**

Art. 2º Fica ao Servidor acima identificado, elevado para PROFESSOR III – NÍVEL LICENCIATURA PLENA - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 443/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR GILSON RENATO LEITE

PORTARIA Nº. 443/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR GILSON RENATO LEITE".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr., **GILSON RENATO LEITE,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA TE 40 HORAS.**

ART. 2º. Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 436/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ALBANIELE MARCOLINO NEIVA".

PORTARIA Nº. 436/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ALBANIELE MARCOLINO NEIVA".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ALBANIELE MARCOLINO NEIVA,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL SECRETARIA ESCOLAR 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para SECRETARIA ESCOLAR III – NÍVEL GRAU SUPERIOR COMPLETO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente V.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 438/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA

PORTARIA Nº. 438/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL para a Servidora Sra. **ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA,** efetiva no quadro de servidores do Município de Nova Ubiratã, no cargo de carreira de **ADE Limpeza – Nível Ensino Médio.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para ADE LIMPEZA - NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO, - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente IX.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 437/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. ALBINO KALINOSKI”.

PORTARIA Nº. 437/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. ALBINO KALINOSKI”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL o Servidor Sr. **ALBINO KALINOSKI,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO - Classe Atuarial F - Grau de Coeficiente XXVIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 444/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. GLEIDYENE LORANA RODRIGUES SANTOS

PORTARIA Nº. 444/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. GLEIDYENE LORANA RODRIGUES SANTOS”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **GLEIDYENE LORANA RODRIGUES SANTOS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO II – NÍVEL ENSINO MÉDIO - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente IV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 438/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA”.

PORTARIA Nº. 438/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL para a Servidora Sra. **ANA VIRGINIA PARREIRA DE SOUZA,** efetiva no quadro de servidores do Município de Nova Ubiratã, no cargo de carreira de **ADE Limpeza – Nível Ensino Médio.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para ADE LIMPEZA - NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO, - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente IX.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 439/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. CLEIDE SILVANA ROMAN ROS".

PORTARIA Nº. 439/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA. CLEIDE SILVANA ROMAN ROS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **CLEIDE SILVANA ROMAN ROS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para NUTRIÇÃO III – NÍVEL ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO - Classe Atuarial B - Grau de Coeficiente VI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 448/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JOAREZ RODRIGUES DE MORAES

PORTARIA Nº. 448/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JOAREZ RODRIGUES DE MORAES".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JOAREZ RODRIGUES DE MORAES,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica ao Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 440/2026 - "CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDOR EFETIVO SR. DAVI PAULO VIANA DOS SANTOS".

PORTARIA Nº. 440/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDOR EFETIVO SR. DAVI PAULO VIANA DOS SANTOS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidor **Sr. DAVI PAULO VIANA DOS SANTOS** para o cargo de **APOIO ADMINSITRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**.

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente – II

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 449/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JOSÉ VANILDO PEREIRA DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 449/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR. JOSÉ VANILDO PEREIRA DOS SANTOS".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgâ-

nica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL ao Servidor Sr. **JOSÉ VANILDO PEREIRA DOS SANTOS,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA TE 40 HORAS.**

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XI.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 441/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA A SRA DAIANE CRISTINA DOS SANTOS”.

PORTARIA Nº. 441/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA A SRA DAIANE CRISTINA DOS SANTOS”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora **Sra. DAIANE CRISTINA DOS SANTOS,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA 40 HORAS.**

Art. 2º Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA II – NIVEL ENSINO MEDIO COMPLETO Classe Atuarial C - Grau de Coeficiente XIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 475/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA ROSANGELA DOS SANTOS JAQUES KISLLER

PORTARIA Nº 475/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORA EFETIVA SRA ROSANGELA DOS SANTOS JAQUES KISLLER.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidora Sra. **ROSANGELA DOS SANTOS JAQUES KISLLER,** efetiva no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL LIMPEZA 40 HORAS.**

ART. 2º. Fica a Servidora acima identificada, elevada para LIMPEZA II – NÍVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXV.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 442/2026 - “CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDOR EFETIVO SR. GERFESON DE MELO SOUZA”.

PORTARIA Nº. 442/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

“CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDOR EFETIVO SR. GERFESON DE MELO SOUZA”.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

ART. Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a Servidor **Sr. GERFESON DE MELO SOUZA** para o cargo de **APOIO ADMINSITRATIVO EDUCACIONAL MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**.

Art. 2º Fica o Servidor acima identificado, elevado para MOTORISTA – NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL - Classe Atuarial A - Grau de Coeficiente – I

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 20 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 474/2026 - CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR RECI MANOEL MELTZER

PORTARIA Nº 474/2026

DATA: 20 DE OUTUBRO DE 2026

"CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL AO SERVIDOR EFETIVO SR RECI MANOEL MELTZER".

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã-MT, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

ART. 1°. CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL o Servidor Sr. **RECI MANOEL MELTZER,** efetivo no Quadro de Servidores do Município de Nova Ubiratã no cargo de carreira de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA 40 HORAS.**

ART. 2º. Fica o Servidor acima identificado, elevado para VIGILÂNCIA I – NÍVEL ENSINO MEDIO COMPLETO - Classe Atuarial E - Grau de Coeficiente XXIII.

Art. 3º Esta Portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 20 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

RONALDO MARSURA VERNI

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 079/2026 - SÚMULA: DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, DO DIA 28 PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNIC

DECRETO Nº 079/2026

DATA: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, DO DIA 28 PARA O DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é tradicionalmente destinado à celebração do Dia do Servidor Público, constituindo ocasião de reconhecimento e valorização dos profissionais que desempenham funções essenciais à Administração Pública;

CONSIDERANDO que a fixação e a alteração de pontos facultativos no âmbito da Administração Pública Municipal integram a competência de organização administrativa do Poder Executivo, observadas as disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público, que orientam a organização e o funcionamento da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que a transferência do ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) possibilita a racionalização do expediente administrativo, evitando a interrupção das atividades durante a semana e favorecendo o planejamento dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que diversos municípios do Estado de Mato Grosso, bem como órgãos públicos estaduais, adotaram medida semelhante, transferindo para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à saúde, ao abastecimento de água, à limpeza urbana, à infraestrutura e à manutenção dos serviços operacionais indispensáveis à população;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Nova Ubiratã/MT.

Parágrafo único. O expediente administrativo no dia 28 de outubro de 2026 ocorrerá normalmente, observados os horários habituais de funcionamento dos respectivos órgãos e repartições municipais.

Art. 2º O ponto facultativo estabelecido neste Decreto não se aplica aos serviços públicos essenciais e às atividades cuja continuidade seja indispensável ao atendimento das necessidades da população, especialmente:

I – à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Transportes e Serviços Urbanos, inclusive aos serviços de manutenção, conservação e recuperação de vias públicas, coleta de lixo e limpeza urbana;

II – ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, compreendendo as atividades de abastecimento de água, manutenção, operação e atendimento de ocorrências;

III – aos servidores que desempenham funções de eletricistas, operadores de máquinas e equipamentos e demais atividades operacionais necessárias à continuidade dos serviços públicos;

IV – ao Hospital Municipal, incluindo os serviços médicos, de enfermagem, administrativos, de apoio e demais atividades necessárias ao seu regular funcionamento;

V – às farmácias vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, cujo funcionamento observará os horários e as escalas a serem definidos e divulgados pela respectiva Secretaria.

§ 1º Os serviços relacionados neste artigo deverão manter seu funcionamento regular ou em regime de escala, conforme a natureza das atividades e as necessidades administrativas, mediante organização pelas respectivas Secretarias e chefias responsáveis.

§ 2º Compete aos Secretários Municipais e aos dirigentes dos órgãos abrangidos por este artigo adotar as providências necessárias à manutenção dos serviços, inclusive mediante definição de escalas, horários e equipes de trabalho.

Art. 3º O ponto facultativo previsto neste Decreto não implicará suspensão ou interrupção dos serviços públicos considerados essenciais, devendo ser assegurada a continuidade das atividades indispensáveis à população.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ/MT, EM 23 DE OUTUBRO DE 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. º 045/2026

CONTRATANTE: Município de Nova Xavantina – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.024.045/0001-73.

CONTRATADA: Construtora Construvale LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.762.401/0001-28.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS E OBRAS, PARA POSTERIORMENTE APRESENTAR JUNTO À CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, CONSUBSTANCIADOS NA PRODUÇÃO DE NO MÍNIMO 20 UNIDADES HABITACIONAIS, RESIDENCIAIS HORIZONTAIS, EM EMPREENDIMENTO COMPOSTO COM SALA, DOIS QUARTOS, COZINHA, BANHEIRO SOCIAL E ÁREA DE SERVIÇO, COM ÁREA CONSTRUÍDA MÍNIMA DE 53,86 (CINQUENTA E TRÊS VÍRGULA OITENTA E SEIS) M², ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS PELO AGENTE FINANCIADOR, EM IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT

VIGÊNCIA: Com início em 23/10/2026 e término em 30/09/2028.

PROCESSO LICITATÓRIO: Processo Licitatório nº 027/2026.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência Eletrônica nº 002/2.026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR DO CONTRATO: R$ 2.796.245,55 (dois milhões e setecentos e noventa e seis mil e duzentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Secretaria Municipal de Cidade

Dotação: 12.001.4.122.0013.2.067.4.4.90.51.00.00.00.00 — 367

Fonte: 2.701.0000000

SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Nova Xavantina-MT: João Machado Neto – Prefeito Municipal, Pela Contratada: Sergio Juntolli Costa Junior.

JOÃO MACHADO NETO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.492, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 7.492, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o desdobramento de lote de terra urbano, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.973, de 29 de dezembro de 2016, que *Dispõe sobre o parcelamento do solo, e dá outras providências*; e demais legislação que trata da matéria; considerando as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79; de acordo com o disposto na **Certidão 81/2026 – favorável ao desdobramento**, que integra o presente Decreto, da lavra de **Yuri F. Yamada Zanchin -** Engenheiro Civil – CREA-MT 56605; **Decreta**:

Art. 1º Fica aprovado o **desdobramento de 2 (dois) lotes de terra, situados na zona urbana,** correspondentes ao **área de 400,00m², designado por lote 5 (cinco) da quadra 32 (trinta e dois), Cadastro Municipal 001.15.032.05.001.1, bairro Loteamento Projeto Xavantina, setor Nova Brasília, nesta cidade**, que se encontra matriculado sob nº 20.867 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Roberto Rosa Lima**, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.281-91, residente(s) e domiciliado(s) nesta cidade, que passam a ser assim descritas e caracterizadas:

I – Desdobramento 1 (remanescente) - 01 (um) lote de terras, com área de **200,00m², designado por lote 5 (cinco) da quadra 32 (trinta e dois), Cadastro Municipal 001.15.032.05.001.1, bairro Loteamento Projeto Xavantina, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Avenida “F”, medindo 10,00 metros; lado direito para o lote 4, medindo 20,00 meros; lado esquerdo para o lote 5-B, medindo 20,00 metros e fundos para o lote 5-A, medindo 10,00 metros;

II – Desdobramento 2 - 01 (um) lote de terras, com área de **187,50m², designado por lote 5-B (cinco “B”) da quadra 32 (trinta e dois), Cadastro Municipal 001.15.032.05-B.001.1, bairro Loteamento Projeto Xavantina, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Avenida “F”, medindo 10,00 metros; lado direito para o lote 5, medindo 20,00 metros; lado esquerdo para a Rua 2, medindo 20,00 metros e fundos para o lote 5-A, medindo 10,00 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART DE OBRA/SERVIÇO 1220260204750, memoriais descritivos e mapas, da lavra de Wellington da Silva Ferreira – RNP 1218890649.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá o desdobramento, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do desdobramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Gerência de Tributação e Arrecadação a adoção das medidas necessárias para anotação junto ao Cadastro Municipal, inclusive, proceder ao recolhimento do ITBI nos casos devidos, sob pena revogação deste ato.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

Rosana Klaus

Direção de Engenharia

Engenheira Civil – CREA-MT 042962

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.493, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 7.493, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o desdobramento de lote de terra urbano, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.973, de 29 de dezembro de 2016, que *Dispõe sobre o parcelamento do solo, e dá outras providências*; e demais legislação que trata da matéria; considerando as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79; de acordo com o disposto na **Certidão 82/2026 – favorável ao desdobramento**, que integra o presente Decreto, da lavra de **Yuri F. Yamada Zanchin -** Engenheiro Civil – CREA-MT 56605; **Decreta**:

Art. 1º Fica aprovado o **desdobramento de 2 (dois) lotes de terra, situados na zona urbana,** correspondentes ao **área de 450,00m², designado por lote 14 (quatorze) da quadra 188 (cento e oitenta e oito), Cadastro Municipal 001.09.188.14.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, que se encontra matriculado sob nº 9.549 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Adriano Fabio Sousa e Silva**, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.371-60, residente(s) e domiciliado(s) nesta cidade, que passam a ser assim descritas e caracterizadas:

I – Desdobramento 1 (remanescente) - 01 (um) lote de terras, com área de **225,00m², designado por lote 14 (quatorze) da quadra 188 (cento e oitenta e oito), Cadastro Municipal 001.09.188.14.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Avenida Espirito Santo, medindo 7,50 metros; lado direito para o lote 13-B, medindo 15,00 metros e lote 12, medindo 15,00 metros; lado esquerdo para o lote 14-A, medindo 30,00 metros e fundos para o lote 9, medindo 7,50 metros;

II – Desdobramento 2 - 01 (um) lote de terras, com área de **225,00m², designado por lote 14-A (quatorze "A") da quadra 188 (cento e oitenta e oito), Cadastro Municipal 001.09.188.14-A.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Avenida Espirito Santo, medindo 7,50 metros; lado direito para o lote 14, medindo 30,00 metros; lado esquerdo para o lote 15, medindo 30,00 metros e fundos para o lote 9, medindo 7,50 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART DE OBRA/SERVIÇO 1220260216936, memoriais descritivos e mapas, da lavra de Adriano Fabio Sousa e Silva – RNP 2615345737.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá o desdobramento, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do desdobramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Gerência de Tributação e Arrecadação a adoção das medidas necessárias para anotação junto ao Cadastro Municipal, inclusive, proceder ao recolhimento do ITBI nos casos devidos, sob pena revogação deste ato.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

Rosana Klaus

Direção de Engenharia

Engenheira Civil – CREA-MT 042962

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1436/2026

PORTARIA N.º 1436/2026

Altera dispositivos constantes na Portaria nº 1.227/2026, que dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Voluntária de José Martins Vieira dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; **resolve:**

Art. 1º A Portaria nº 1.227/2026, que dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Voluntária de José Martins Vieira, passa a vigorar com a seguinte alteração:

Onde se lê:

"O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso dsuas atribuições legais e fundamentado no artigo 40, Inciso III da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, arts. 6º e 6ºA da EC 41/2003, c/c artigos 44, caput e incisos, c/c 55, caput, incisos e parágrafos, todos da Lei municipal nº 2.629, de 12 de Dezembro de 2023, e do Recurso Extraordinário n.º 1014286 (Tema 942), na Súmula Vinculante n.º 33, no art. 70 do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06/05/1999, reproduzida no §5º do art. 188-P do mesmo Regulamento, com redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 30/06/2020, combinado com o art. art. 270 da lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, resolve:"

Leia-se:

"O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no artigo 40, Inciso III, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, c/c artigos 44, caput e incisos, c/c 55, caput, incisos e parágrafos, todos da Lei municipal nº 2.629, de 12 de Dezembro de 2023, e do Recurso Extraordinário n.º 1014286 (Tema 942), na Súmula Vinculante n.º 33, no art. 70 do Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 06/05/1999, reproduzida no §5º do art. 188-P do mesmo Regulamento, com redação dada pelo Decreto nº 10.410, de 30/06/2020, combinado com o art. art. 270 da lei Municipal nº 2.340, de 21 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, resolve:"

Art. 2º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes da Portaria 1.227/2026.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xa-

vantina – MT, 23 de outubro de 2026.

João Machado Neto - João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 1437/2026

PORTARIA N.º 1437/2026

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora da 8ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Nomear **Comissão Organizadora** da **8ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** que terá como tema: **"*Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa*",** a ser realizada no dia 13 de novembro de 2026, das 7h às 13h, no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores, com a seguinte composição:

I - Comissão de Organização:

a) Elisangela Firmino Araújo da Silva;

b) Núbia Silva de Alencar Vilella;

c) Shirley Vitorino dos Santos Silva;

d) Irma Cecilia Galhardo;

e) Maria Luiza Araújo Maracipes;

f) Caroline Bairros;

g) Carmelita Viera Martins;

h) Rejane Mendes Dias Barroso;

i) Elizângela Martins Gontijo;

j) Karol Souza Araújo.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 23 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.494, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 7494, de 23 de outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

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 3024/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 130.048,09, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.001 - FUNDO ÚNICO DE EDUCAÇÃO
05.001.12.782.6.2014-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$100.000,00
1.500.1001000.000000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO — 100.000,00

06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
06.001 - ESPORTES E LAZER
06.001.27.812.10.2021-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO — R$10.000,00
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 10.000,00

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002.8.243.28.2049-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$5.000,00
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 5.000,00

02.000 - SECRETARIA DE GABINETE E ASSESSORIAS
02.001 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIAS
02.001.4.122.3.2005-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES — R$15.048,09
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 15.048,09

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

05.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
05.001 - FUNDO ÚNICO DE EDUCAÇÃO
05.001.12.361.6.2012-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA — R$61.039,62
1.500.1001000.000000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO — 61.039,62
05.001.12.782.6.2014-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$38.960,38
1.500.1001000.000000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO — 38.960,38

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
08.001 - INFRAESTRUTURA
08.001.4.122.12.2025-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$10.000,00
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 10.000,00

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
08.001 - INFRAESTRUTURA
08.001.4.122.12.2025-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA — R$15.048,09
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 15.048,09

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002.8.243.28.2049-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE — R$5.000,00
1.500.0000000.000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS — 5.000,00

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, 23 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

TERMO COMPLEMENTAR DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO LEILÃO ELETRÔNICO 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2026

A **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte** – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Agenor Evangelista da Silva Junior**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e

Considerando o disposto nos arts. 31, § 4º, e 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos arts. 5º, 6º, inciso VII, e 23 do Decreto Municipal nº 026/2024, que disciplinam a adjudicação e a homologação do leilão pela autoridade competente;

Considerando o resultado do Leilão Público Eletrônico nº 001/

2026, realizado em 05 de outubro de 2026, e o Termo de Retificação da Ata de Realização de Hasta Pública, emitido pelo Leiloeiro Público Oficial Fernando Caetano Moreira Filho, JUCEMAT nº 92, em 22 de outubro de 2026, que registrou a convocação dos licitantes subsequentes para os lotes 003 e 010, em razão da inadimplência dos arrematantes inicialmente classificados;

Considerando o encerramento dos procedimentos administrativos pertinentes e a confirmação dos pagamentos efetuados pelos novos arrematantes dos lotes 003 e 010;

Resolve Adjudicar e Homologar Complementarmente o resultado do **Leilão Público Eletrônico nº 001/2026**, Processo Administrativo nº 014/2026, exclusivamente quanto aos lotes abaixo discriminados:

Lote 003 – Fiat Strada Hard Working CD E (Cabine Dupla), placa QCV9510. Arrematante: **Izaias José da Silva**. **Valor: R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais);**

Lote 010 – Chevrolet Onix 1.0MT Joy, placa QCO1004. Arrematante: **Priscila Cardoso Azoia Lopes**. **Valor: R$ 16.100,00 (dezesseis mil e cem reais).**

O valor total arrecadado com os **02 (dois) lotes ora adjudicados e homologados** corresponde a **R$ 44.100,00 (quarenta e quatro mil e cem reais)**, conforme os valores das arrematações e os pagamentos confirmados nos autos.

Com a presente adjudicação e homologação complementar, o **Leilão Público Eletrônico nº 001/2026** passa a contar com **19 (dezenove) lotes adjudicados e homologados**, totalizando o valor global arrecadado de **R$ 205.175,00 (duzentos e cinco mil, cento e setenta e cinco reais)**.

Permanecem inalterados os atos de adjudicação e homologação dos **17 (dezessete) lotes** contemplados no Termo de Adjudicação e Homologação Parcial de 13 de outubro de 2026, bem como a situação dos lotes **002, 006 e 016**, declarados desertos por ausência de licitantes interessados.

A liberação, retirada e transferência dos bens ora adjudicados e homologados deverão observar as condições e os prazos estabelecidos no Edital, inclusive quanto à documentação exigida e aos procedimentos de transferência dos veículos.

Determina-se a juntada do presente Termo aos autos do Processo Administrativo nº 014/2026 e sua divulgação pelos meios oficiais cabíveis.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 23 de outubro de 2026.

AGENOR EVANGELISTA DA SILVA JUNIOR

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
EXTRATO 1º TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº 225/2026

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	Sra. **MARTA DO CARMO** portadora do CPF N° 019.***.***-10 residente e domiciliada neste município de Novo Mundo– MT.
Objeto	O objeto do presente Termo Aditivo é a **alteração do período de vigência** do contrato, inicialmente compreendido entre 01/09/2026 a 30/09/2026, que passa a vigorar de **01/10/2026 a 12/10/2026**, em substituição a uma servidora que se encontra de atestado médico.
Vigência do Contrato	**01.09.2026 a 12.10.2026**

Novo Mundo/MT, 23 de outubro de 2026.

CASCIANO MARTINS REIS

Prefeito Municipal de Novo Mundo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº 231/2026

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Contratado	Sra. **ANALICE DINIZ SOUZA DE PAULA DE MOURA,** portadora do CPF N° 080.***.***-81, brasileira, residente e domiciliado neste município de Novo Mundo/MT.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MOTORISTA), 30 horas,** lotado e a disposição da Secretaria Municipal de Educação.
Valor	O valor do presente contrato é de R$ **3.033,95** (Três mil e trinta e três reais e noventa e cinco centavos) mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	**01/10/2026 a 22/11/2026**

Novo Mundo/MT 01 de outubro de 2026.

CASCIANO MARTINS REIS

Prefeito Municipal de Novo Mundo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL 031/2026 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS 001/2025 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 031/2026 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS 001/2025

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 realizado no dia 07 de dezembro de 2025, que dispondo sobre o Resultado Final e Decreto de Homologação n.º 002/2026 de 05 de janeiro de 2026.

CONVOCA:

O candidato aprovado abaixo descrito, para se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Novo Mundo/MT no dia 26 de outubro de 2026 munida da documentação de que trata o item 8.1 do respectivo Edital, para os procedimentos de contratação:

APOIO ADMINISTRATIVO- VIGIA

NOME	ORDEM	RESULTADO
VANESSA BRITO GOMES	2º	APROVADO

Gabinete da Secretária, aos 23 de outubro de 2026.

Joelma Feitosa de Sousa

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria 007/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº0105/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2026.

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio, estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei nº. 14.133/2021, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto Municipal n° 005/2024 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 018/2026.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÁS DE COZINHA E VASILHAME EM ATENDIMENTO A SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVO SANTO ANTONIO-MT.

DATA: 09/11/2026.

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09:00 horas.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de Compras – https://www.licitanet.com.br/

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 ás 17:00 horas , no site da prefeitura, www.novosantoantonio.mt.gov.br no www.licitanet.com.br/e através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br.

Novo Santo Antônio-MT, 27 de Outubro de 2026.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 321/2026

PORTARIA Nº 321/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a Nomeação do Coordenador De Gestão Administrativa, ao cargo de livre nomeação e exoneração, 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 a Lei Orgânica do Município; considerando o disposto no artigo 6º da Lei Municipal 454/2007 de 01 fevereiro de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **Leonardo Ribeiro Pereira,** portador do RG: 52****15 SSP/MT e do CPF: 028***.***33 para o cargo de Coordenador De Gestão Administrativa, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos para o dia 22/10/2026

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 23 de outubro de 2026

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 322/2026

PORTARIA Nº 322/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026.

“Designa Servidores Públicos Municipal para fiscalização de exe-

cução 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 117 da Lei nº. 14.133/2021.

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **Amanda Vieira Pinheiro** portadora do RG: 50***71 PC/GO e do CPF: 050.***.***-42, como fiscal de contrato em **substituição** á servidora **Ágatha Moura Domingos**, anteriormente responsável pelos contratos e atas da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Fica estabelecido que a servidora **Amanda Vieira Pinheiro** será a fiscal responsável por todos os contratos e atas em que a servidora **Ágatha Moura Domingos**, atuava como fiscal.

Art.3º-Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 08 de outubro de 2026.

Art.4º-Revogam–se todas as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 23 de outubro de 2026.

LEONARDOFARIAZAMPA Prefeito Municipal

RuaCachoeiradaFumaça,77,JardimdasPalmeiras-NovoSãoJoaquim-MT

CEP:78625000Fone(Fax)(66)3479-1158

Site:www.novosaojoaquim.mt.gov.br

Webmail:prefeitura@novosaojoaquim.mt.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT - EDITAL Nº 01/2026

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL

O Exmo. Sr. Leonardo Faria Zampa, DD. Prefeito do Município, torna público a realização do Concurso Público do Município de Novo São Joaquim/MT - Edital Nº 01/2026, composto por Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, e, conforme o cargo, também por Prova Discursiva (Redação), de caráter eliminatório e classificatório, Prova de Títulos, de caráter classificatório, e Prova Prática, de caráter eliminatório, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município, observados os termos das Leis e demais normas contidas no Edital nº 01/2026. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas somente pela internet, no endereço eletrônico do **IBGP (www.ibgpconcursos.com.br),** no período entre **09h do dia 02 de dezembro de 2026 e às 16h do dia 04 de janeiro de 2027**, observado o horário de Brasília/DF, e critérios do Edital, que será publicado, em sua íntegra no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**.

Novo São Joaquim/MT, 23 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1068/2026

LEI Nº 1068/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026

(PROJETO DE LEI Nº. 35/2026)

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, altera a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, cria cargos e funções necessários ao seu funcionamento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 1º Fica criada, na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Novo São Joaquim-MT, a **Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA**, órgão integrante da Administração Pública Municipal Direta, com a finalidade de formular, coordenar, executar, controlar e avaliar as políticas públicas municipais de meio ambiente.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá por finalidade promover a proteção, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do Município, conciliando o desenvolvimento econômico e social com a utilização sustentável dos recursos naturais.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exercerá suas atribuições em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal e com os órgãos ambientais estaduais e federais, observadas as competências estabelecidas na Constituição Federal, na legislação ambiental e na Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

I – Formular, coordenar e executar a Política Municipal de Meio Ambiente;

II – Promover ações de proteção, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

III – planejar e executar programas de educação ambiental;

IV – Promover ações de fiscalização ambiental no âmbito da competência municipal;

V – Realizar ou coordenar procedimentos de licenciamento ambiental de competência municipal, observada a legislação aplicável;

VI – Acompanhar e fiscalizar atividades potencialmente causadoras de degradação ambiental;

VII – promover a proteção dos recursos hídricos, nascentes, córregos, rios, áreas de preservação permanente e demais áreas ambientalmente relevantes;

VIII – desenvolver programas de recuperação de áreas degradadas;

IX – Promover políticas públicas de gestão adequada dos resíduos sólidos;

X – Incentivar a coleta seletiva, a reciclagem e a destinação am-

bientalmente adequadas dos resíduos;

XI – elaborar, executar e acompanhar projetos ambientais destinados à captação de recursos estaduais, federais e de outras fontes;

XII – desenvolver programas de arborização urbana e conservação de áreas verdes;

XIII – promover ações de prevenção e combate às queimadas e incêndios florestais, em articulação com os órgãos competentes;

XIV – promover campanhas de conscientização e educação ambiental junto às escolas, produtores rurais, empresas e comunidade;

XV – Manter cadastro e banco de dados sobre informações ambientais do Município;

XVI – emitir pareceres, autorizações, licenças e demais atos administrativos ambientais de competência municipal;

XVII – aplicar as medidas administrativas e sanções previstas na legislação ambiental municipal, respeitado o devido processo legal;

XVIII – apoiar a elaboração e implementação do Plano Municipal de Meio Ambiente;

XIX – participar da elaboração, revisão e implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento sustentável;

XX – Representar o Município, quando designada, perante órgãos e entidades ambientais estaduais, federais e demais instituições;

XXI – promover a integração das políticas ambientais com as políticas de agricultura, infraestrutura, saúde, educação, turismo, desenvolvimento econômico e planejamento urbano;

XXII – exercer outras competências que lhe forem atribuídas por lei.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente terá a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Secretário Municipal de Meio Ambiente;

II – Departamento de Licenciamento e Controle Ambiental;

III – Departamento de Gestão e Conservação Ambiental;

IV – Departamento de Educação Ambiental e Projetos.

Art. 6º O Departamento de Licenciamento e Controle Ambiental compreenderá:

I – Divisão de Licenciamento Ambiental;

II – Divisão de Fiscalização Ambiental.

Art. 7º O Departamento de Gestão e Conservação Ambiental compreenderá:

I – Divisão de Recursos Hídricos e Áreas Protegidas;

II – Divisão de Resíduos Sólidos e Saneamento Ambiental.

Art. 8º O Departamento de Educação Ambiental e Projetos compreenderá:

I – Divisão de Educação Ambiental;

II – Divisão de Projetos e Captação de Recursos.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS

Art. 9º Fica criado o cargo de **Secretário Municipal de Meio Ambiente**, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observado o disposto na legislação municipal.

Art. 10. Poderão ser criados, mediante legislação específica e observada a disponibilidade orçamentária, os cargos e funções necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 11. O Poder Executivo poderá promover o remanejamento, redistribuição ou aproveitamento de servidores efetivos para atender às necessidades da Secretaria, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 12. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente será o órgão central da política ambiental municipal e coordenará o Sistema Municipal de Meio Ambiente, na forma da legislação específica.

Art. 13. Integram ou poderão integrar o Sistema Municipal de Meio Ambiente:

I – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – O Conselho Municipal de Meio Ambiente;

III – O Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV – Os demais órgãos e entidades municipais que desenvolvam atividades relacionadas à proteção ambiental.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 14. O Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA é órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo e de participação social, nos termos de sua legislação específica.

Parágrafo único. A composição, as competências, o funcionamento e a organização do Conselho Municipal de Meio Ambiente serão definidos em legislação própria.

CAPÍTULO VII

DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 15. Fica instituído o Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, destinado a financiar planos, programas, projetos e ações voltadas à proteção, recuperação e conservação ambiental.

Art. 16. Constituirão receitas do Fundo Municipal de Meio Ambiente, entre outras previstas em legislação específica:

I – Dotações consignadas no orçamento municipal;

II – Recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

III – transferências estaduais e federais;

IV – doações, contribuições e legados;

V – Recursos provenientes de compensações ambientais, quando legalmente destinados ao Município;

VI – Receitas decorrentes de taxas e serviços ambientais, observada a legislação específica;

VII – recursos provenientes de multas e demais sanções ambientais, quando legalmente destinados ao Fundo;

VIII – outras receitas que lhe forem destinadas.

CAPÍTULO VIII

DO LICENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 17. O Município exercerá as atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental dentro dos limites de sua competência legal e mediante observância da legislação federal, esta-

dual e municipal.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente poderá promover ações de fiscalização, inspeção, vistoria, monitoramento e controle de atividades efetiva ou potencialmente causadoras de impacto ambiental.

Art. 19. Os procedimentos administrativos ambientais observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, prevenção, precaução, participação social e desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, podendo o Poder Executivo promover as alterações orçamentárias necessárias, observada a legislação vigente.

Art. 21. A criação dos cargos e a implantação da estrutura prevista nesta Lei ficam condicionadas à observância das disposições da legislação orçamentária e fiscal, especialmente quanto à existência de dotação orçamentária e aos limites de despesa com pessoal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, no prazo de até 90 (noventa) dias de sua publicação.

Art. 23. Ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente as atribuições, programas, projetos, bens, documentos e demais atividades de natureza exclusivamente ambiental atualmente vinculadas a outros órgãos da Administração Municipal, observada a regulamentação do Poder Executivo.

Art. 24. O Poder Executivo promoverá as alterações necessárias na estrutura administrativa do Município em razão da criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim-MT, 23 de outubro de 2026.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1069/2026

LEI Nº 1069/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026

(PROJETO DE LEI Nº. 36/2026)

Institui o Plano Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Novo São Joaquim-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT, Senhor Leonardo Faria Zampa, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Novo São Joaquim-MT, elaborado com a finalidade de institucionalizar, organizar e fortalecer as ações voltadas a garantia do direito de alfabetização e a aprendizagem de todas as crianças no Município, conforme Anexo I.

Art. 2º O Plano Municipal de alfabetização da Rede de Ensino de Novo São Joaquim-MT, foi articulado junto ao Plano Nacional de Educação PNE, ao Plano Municipal de Educação PME, ao Plano Municipal pela Primeira Infância PMPI, a Base Nacional Comum Curricular BNCC, a Política de Alfabetização do Território do Estado de Mato Grosso, ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada CNCA e ao Plano de Trabalho Anual PTA, do Município de Novo São Joaquim-MT.

Art. 3º O Plano Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Novo São Joaquim-MT terá vigência de 2026 a 2029.

Art. 4º Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Novo São Joaquim-MT, 23 de outubro de 2026.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
LEI Nº 1070/2026

LEI Nº 1070/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026

(PROJETO DE LEI Nº. 37/2026)

Ratifica o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA e, naquilo em que suas disposições alcançam matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, ratifica a correspondente alteração contratual e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado, no âmbito do Município, o Estatuto Consolidado do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Portal do Araguaia – CIDESAPA, aprovado pela Assembleia Geral por meio da Resolução nº 002/2026, de 29 de julho de 2026, na forma do Anexo Único desta Lei.

§ 1º A ratificação de que trata o caput compreende, naquilo em que as disposições do Estatuto alterem, complementem ou alcancem matéria reservada ao Contrato de Consórcio Público, a ratificação da correspondente alteração contratual, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005.

§ 2º O Estatuto ratificado substitui integralmente o texto estatutário aprovado em 11 de dezembro de 2009, sem prejuízo da continuidade da personalidade jurídica, dos direitos, das obrigações, dos contratos e dos demais atos regularmente constituídos pelo CIDESAPA.

Art. 2º A ratificação abrange a organização e o funcionamento do CIDESAPA, suas finalidades, a governança institucional, o quadro básico de pessoal e as regras de planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, contratações, transparência, controle e participação, observados os limites constitucionais e legais da autonomia municipal.

Parágrafo único. A ratificação do Estatuto, por si só, não importa adesão automática do Município a todo programa ou serviço específico, nem gera obrigação financeira sem o correspondente

instrumento de adesão, contrato de rateio, previsão orçamentária e atendimento da legislação aplicável.

Art. 3º Fica autorizada a execução administrativa compartilhada, pelo CIDESAPA, das atividades do Serviço de Inspeção Municipal – SIM relativas à inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, inclusive para fins de integração ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, nos termos do Estatuto ratificado e da legislação aplicável.

§ 1º A atuação prevista no caput depende da existência de legislação municipal instituidora do SIM, de adesão formal do Município ao serviço consorciado e da celebração dos instrumentos necessários à definição de competências, custeio, procedimentos e responsabilidades.

§ 2º A execução pelo CIDESAPA poderá compreender registro, inspeção, fiscalização, lavratura de autos, adoção de medidas cautelares e aplicação de sanções administrativas, desde que tais competências estejam previstas na legislação municipal e sejam exercidas por agentes públicos regularmente investidos e designados, com observância da habilitação e da responsabilidade técnica exigidas.

§ 3º Permanecem com o Município a competência legislativa, a titularidade do serviço e o poder de supervisão, sem prejuízo da autonomia técnica da inspeção oficial e dos limites territoriais e operacionais estabelecidos na legislação e nos instrumentos de cooperação.

Art. 4º A atuação do CIDESAPA na gestão ambiental terá natureza de apoio técnico consorciado e dependerá de fundamento na legislação municipal e de instrumento específico de adesão ou cooperação.

Parágrafo único. A decisão administrativa sobre o licenciamento ambiental, a expedição da licença e os atos de fiscalização e de polícia administrativa permanecerão sob responsabilidade da autoridade municipal competente, ressalvadas as competências que venham a ser validamente atribuídas ao Consórcio por lei e instrumento juridicamente adequado.

Art. 5º A participação do Município na gestão regional de resíduos sólidos e nos respectivos projetos, serviços, obras, contratos e estruturas dependerá de adesão formal e dos instrumentos exigidos pela legislação de saneamento básico, pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, pelo Contrato de Consórcio Público e pelo Estatuto ratificado.

Parágrafo único. Os encargos financeiros decorrentes da participação municipal deverão ser individualizados em contrato de rateio ou instrumento próprio, com prévia dotação orçamentária e observância das normas de responsabilidade fiscal.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar os atos e a celebrar os instrumentos necessários à execução desta Lei e à participação do Município nas atividades do CIDESAPA, inclusive contratos de rateio, contratos de programa, termos de adesão, convênios e ajustes, respeitadas as competências legais, a disponibilidade orçamentária e as autorizações específicas eventualmente exigidas.

Art. 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário, observada a legislação financeira e orçamentária.

Art. 8º O Poder Executivo encaminhará ao CIDESAPA cópia da lei sancionada e publicada, para fins de registro, consolidação e comprovação da ratificação.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Novo São Joaquim-MT, 23 de outubro de 2026

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
COMUNICADO

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, torna público o deferimento da Licença Simplificada e Licença de Operação, através do Parecer Técnico n° 019/2026/SEMMA referente ao processo n° 034/2025 requerida pelo empreendimento denominado ABEL TERRIGI LEOPOLDINO E OUTROS - FAZENDA SANTA MARIA - CPF 046.141.298-54, para a atividade de ARMAZÉM DE GRÃOS, desenvolvida em área rural do município de Paranatinga-MT.

OUVIDORIA MUNICIPAL
ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CMDRS

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CMDRS

Aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, sexta-feira, às oito horas da manhã, nas dependências do prédio da Secretaria Municipal de Agricultura de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), sob a presidência do Sr. Douglas Barbosa Craco, com a presença do secretário do Conselho, Sr. Pedro Henrique Rodrigues Figueiredo, e dos demais conselheiros: Paulo Ricardo Souza Vieira, José Antônio dos Santos Filho, Marcos Muniz de Menezes e Viviane Cristina Pinheiro Di Pietro. Participaram também, na condição de convidados, o Sr. Eduardo Minoru Sako, Secretário Municipal de Agricultura; a Chefe de Divisão de Assistência Técnica, Fomento e Desenvolvimento Rural, Bianca Aparecida Marques Wits e o médico-veterinário Sr. Raphael Jorge Monteiro da Silva. Após a conferência do quórum, deu-se início à reunião, tendo como pauta principal a definição e aprovação dos membros que irão compor a equipe responsável pela elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar. Durante a reunião, foram discutidos os critérios para a composição da equipe, considerando a importância da participação de profissionais de diferentes áreas, com conhecimentos técnicos e experiência relacionados ao desenvolvimento rural, à agricultura familiar e às políticas públicas voltadas ao setor. Após discussão detalhada e análise criteriosa dos nomes indicados, chegou-se a um consenso quanto à composição da equipe, ficando aprovados os seguintes participantes para integrar a equipe de elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar: Eduardo Minoru Sako, Bianca Aparecida Marques Wits, Barbara Aquino Barbosa, Paulo Ricardo Souza Vieira, Raphael Jorge Monteiro da Silva, Marcos Muniz de Menezes, Eluane Cristina de Souza e José Antônio dos Santos Filho. Na sequência, foram abordados assuntos relacionados ao acompanhamento e à fiscalização da alimentação escolar, com destaque para a importância de verificar a qualidade dos produtos fornecidos, bem como acompanhar a produção das hortas que abastecem as unidades escolares do município. Considerando o início do período chuvoso e o consequente avanço do calendário de plantio, foi ressaltada a necessidade de acompanhar o desenvolvimento das culturas, as condições de produção e a capacida-

de de fornecimento dos produtores da agricultura familiar. Nesse contexto, foi informado que o Secretário Municipal de Agricultura vem realizando visitas às hortas fornecedoras, com atenção especial àquelas que atendem às escolas da rede municipal de ensino, buscando acompanhar de perto a produção e contribuir para a regularidade do abastecimento. Também foram discutidos assuntos referentes à atuação da Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural (Empaer), especialmente quanto aos projetos que estão sendo elaborados pelo técnico Marcos, destacando-se a importância da assistência técnica e do desenvolvimento de iniciativas que contribuam para o fortalecimento da agricultura familiar e para a melhoria das condições de produção dos agricultores do município. Na sequência, foi abordada a questão da vigência do Decreto nº 2.504, de 11 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (CMDRS), com encerramento previsto para dezembro de 2026. Diante disso, foram iniciadas as tratativas para a reestruturação do Conselho para o próximo biênio, compreendido entre 2027 e 2029, incluindo o levantamento e a definição dos membros que irão compor o colegiado. Ressaltou-se a necessidade de realização de uma próxima reunião para dar continuidade aos encaminhamentos e apresentar a composição dos novos membros do Conselho. Após as discussões e os esclarecimentos pertinentes, ficou aprovada a composição da equipe responsável pela elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar, conforme os nomes registrados nesta ata. Não havendo outros assuntos a tratar, a reunião foi encerrada, e eu, Pedro Henrique Rodrigues Figueiredo, secretário responsável pela lavratura desta ata, redigi o presente documento que, após lido e aprovado, será assinado por mim, pelo presidente e pelos demais membros presentes, para que produza os devidos efeitos e registros.

Paranatinga – MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Douglas Barbosa Cracco

Presidente do CMDRS

_____

Pedro Henrique Rodrigues Figueiredo

Secretário

OUVIDORIA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº. 013/ 2026 CMDCA

RESOLUÇÃO Nº. 013/ 2026 CMDCA

Dispõe sobre a convocação da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paranatinga/MT e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Paranatinga/MT, considerando a Resolução nº 335/2026/CEDCA/MT, onde o Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mato Grosso (CEDCA-MT) convoca todos os Conselhos Municipais de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) para que realizem as suas respectivas etapas municipais, incluindo as conferências livres, e necessidade de dar cumprimento ao disposto com a Lei Municipal nº 2484/2023 e nos termos da reunião ordinária realizada em 23/06/2026 pelo CMDCA.

RESOLVE:

Art.1° - Retificar a Aprovação da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Paranatinga, onde se lia, a ser realizada no dia 06 de novembro de 2026, local e horário a ser deliberado e previamente divulgado por meio de resolução, passa a se ler, a ser realizada no dia 01 de dezembro de 2026, local e horário a ser deliberado e previamente divulgado por meio de resolução

Art.2º - A XI Conferência terá como tema**: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa.”**

Art.3º - A XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, terá uma Comissão Organizadora Municipal a qual juntamente com o CMDCA, será incumbida da realização da referida conferência, bem como resolver todas as questões pertinentes a mesma.

Art. 4º- Compete à Comissão Organizadora:

a) Propor e submeter ao Plenário da Conferência, regimento, instrumentos normativos e legais para a realização da Conferência;

b) Decidir em primeira instância sobre as ocorrências da Conferência Municipal;

c) Orientar sobre o funcionamento e procedimento para a realização da Conferência Municipal;

d) Promover diligências necessárias à participação dos Delegados para participarem da Conferência Estadual;

e) Registrar e sistematizar as propostas de trabalho da Comissão submetendo ao Plenário da Conferência;

f) Exercer outras atividades correlatas.

Art. 5º - A Comissão Organizadora da XI Conferência deverá promover todas as atividades necessárias ao cumprimento desta Resolução especialmente nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, além de elaborar a sua programação.

Art.6° - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação;

Registra-se e Cumpra-se.

Paranatinga - MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Karen Janne Sales Santos

Presidente do CMDCA

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012/SME DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 012/SME DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre os critérios de prioridade para pleitear vagas em turmas de Educação Infantil – Creche (0 a 3 anos), nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Paranatinga–MT, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARANATINGA - MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

Considerando Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);

Considerando Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha); a Lei Federal nº 14.344/2022 (Lei Henry Borel);

Considerando Nota Técnica GAEPE-MT nº 001/2023; e a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e equitativos para a inscrição, classificação e efetivação de matrículas em creches da Rede Municipal de Ensino;

Considerando a Lei nº 14.851/2024, dispõe sobre a obrigatoriedade de criação de mecanismos de levantamento e de divulgação da demanda por vagas no atendimento à educação infantil de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade;

RESOLVE:

Art 1º As vagas nas turmas de Educação Infantil – Creche (0 a 3 anos), deverão ser pleiteadas por meio de inscrição na **Lista de Espera de Creche**, conforme os procedimentos e o cronograma divulgados pela Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 2º A Lista de Espera será organizada de forma eletrônica e disponibilizada no Portal transparência da Prefeitura Municipal de Paranatinga em https://www.paranatinga.mt.gov.br/, com acesso público e atualização mensal, garantindo a consulta pelos interessados e pelos órgãos de controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 3º A classificação das crianças inscritas observará, sucessivamente, os seguintes critérios de prioridade, com o objetivo de promover o acesso equitativo, considerando especialmente situações de vulnerabilidade:

I. crianças com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015;

II. filhos e filhas de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, observado o art. 9º, § 7º, da Lei Federal nº 11.340/2006;

III. crianças vítimas de violência doméstica ou familiar, nos termos da Lei Federal nº 14.344/2022;

IV. crianças em situação de acolhimento institucional ou em família acolhedora;

V. crianças cuja mãe exerça atividade remunerada, com vínculo empregatício ou atividade laboral comprovada;

VI. crianças pertencentes a famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família ou de outros programas oficiais de transferência de renda;

VII. crianças cuja mãe esteja regularmente matriculada em instituição de Ensino, no mesmo período no qual pleiteiar a vaga;

VIII. crianças pertencentes a família monoparental (mãe ou pai solo);

IX. crianças gêmeas, quando houver solicitação de atendimento na mesma unidade escolar;

X. ordem cronológica da inscrição, como critério de desempate e ordenação final.

Art. 4º Os critérios de prioridade serão considerados no processo de inscrição e classificação, por unidade escolar, faixa etária, etapa e turno, observada a disponibilidade de vagas e a capacidade de atendimento autorizada.

Art. 5º Os critérios declarados deverão ser comprovados por documentação idônea no momento indicado pela SME e, em qualquer caso, antes da efetivação da matrícula. A documentação deverá ser tratada com confidencialidade, especialmente quando envolver deficiência, saúde, renda ou violência doméstica e familiar, com acesso restrito aos agentes públicos competentes.

Art. 6º Caso não seja comprovado determinado critério declarado, a inscrição será reclassificada de acordo com os critérios efetivamente comprovados, preservando-se a data original da inscrição, salvo indício de informação falsa. A família deverá ser informada sobre a alteração e poderá apresentar esclarecimentos.

Art. 7º Compete à equipe gestora escolar monitorar a disponibilidade de vagas e acompanhar a Lista de Espera, realizando os chamamentos conforme a classificação e dentro da capacidade de atendimento da unidade, com registro dos contatos e dos resultados.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar e acompanhar a aplicação desta Portaria, orientar as unidades escolares, manter procedimentos transparentes de inscrição e classificação e resolver os casos omissos.

Art. 9º A inscrição na Lista de Espera não garante, por si só, a disponibilização imediata de vaga, devendo o atendimento ocorrer conforme a classificação, a existência de vaga e a capacidade da unidade escolar.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se ao processo de inscrição e matrícula a partir do ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga MT, 15 de outubro de 2026.

Franciane **L**ima **C**avalcante **T**eza

Secretária Municipal de Educação

Portaria 001/2026

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013/SME DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 013/SME DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios para composição de turmas, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranatinga–MT para o ano letivo de 2027, incluindo a organização das matrizes curriculares, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARANATINGA - MT, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 ;

CONSIDERANDO as normas nacionais e estaduais vigentes relativas à Educação Básica, à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental, à Educação Especial, à Educação do Campo e à Educação Escolar Indígena;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar composição de turmas, matrizes curriculares e planejamento do quadro de pessoal para 2027;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para composição de turmas e organização das matrizes curriculares das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranatinga–MT para o ano letivo de 2027.

Art. 2º Para o processo de organização de matrículas dos alunos da Rede Municipal de Ensino, respeitar-se-á a idade mínima e da data limite de 31 de março de 2027 (data corte), se aplicará às seguintes etapas:

I – Educação Infantil – Creche

a) Berçário I – de 0 a 1 ano;

b) Berçário II – 01 ano completo até 31/03/2027;

c) Maternal I – 02 anos completos até 31/03/2027;

d) Maternal II – 03 anos completos até 31/03/2027;

II - Educação Infantil – Pré Escola

a) Pré I - 04 anos completos até 31/03/2027;

b) Pré II – 05 anos completos até 31/03/2027;

III – Ensino Fundamental - 1º Ano – 06 anos completos até 31/03/2027.

IV – Ensino Fundamental EJA – 1º Segmento – 15 anos completos no ato da matrícula.

Parágrafo Único. A oferta de etapas, modalidades, turnos observará a capacidade física das unidades escolares e o planejamento aprovado pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

Art. 3º A composição das turmas será feita com base no número de alunos, obedecendo os seguintes critérios:

I - **Educação Infantil:**

a. Berçário I: de 12 (doze) a 16 (dezesseis) alunos;

b. Berçário II: de 12 (quinze) a 16 (dezesseis) alunos;

c. Maternal I: de 16 (quinze) a 20 (vinte) alunos;

d. Maternal II: de 20 (vinte) a 24 (vinte e quatro) alunos;

e. Pré escola (4 e 5 anos): de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;

II-Ensino Fundamental:

a. Ensino Fundamental 1º ao 3º ano – de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;

b. Ensino Fundamental 4º e 5º ano – de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) alunos;

III-Ensino de Jovens e Adultos:

a. Ensino Fundamental (I Segmento) – 15 (quinze) a 30 (trinta) alunos por turma;

IV-Educação Indígena:

a. Educação Infantil – Pré escolar 4 e 5 anos: de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos;

b. Ensino Fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano): de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos;

c. Caso o número de alunos por turmas, for inferior às alíneas ***a*** e ***b*** deverão formar turmas únicas (multi/ano) com no mínimo 15 alunos por turma;

V - Escolas localizadas no campo, que exijam constituição com menor número de alunos do que previsto nos inciso I e II constituirão as turmas observando os seguintes critérios:

a. Educação Infantil – Pré escola 4 e 5 anos: de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos;

b. Ensino Fundamental – anos iniciais (1º ao 5º ano): de 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

c. Caso o número de alunos por turmas, for inferior às alíneas ***a***e ***b*** deverão formar turmas únicas (multi/ano) com no mínimo de15 alunos por turma;

VI – **Salas de Recursos**:

a. Alunos público alvo da Educação Especial: 10 (dez) a 15 (quinze) alunos por turma.

Parágrafo Único. A formação de turmas multi/ano, bem como outras excepcionalidades, inerentes às modalidades e especificidades serão liberadas mediante análise e aprovação da SME.

Art. 4º As unidades escolares que não conseguirem compor as turmas conforme prevê esta portaria, por número de alunos inferior, a gestão escolar deverá apresentar a demanda de alunos à SME, que fará analise para a possibilidade de ofertar vaga em outra unidade que haja.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação considerará apta para atribuição as turmas acima de 85% de alunos matriculados. Orienta-se a gestão escolar a não abertura de turmas nos dois horários sem atingir os números de composição completa em um turno já com turma aberta.

Art. 5º Compete à Equipe Gestora da unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e monitorar bimestralmente, a movimentação do número de alunos, conforme preceitua essa Portaria e proceder aos ajustes de turmas e do quadro pessoal das unidades escolares, se necessário.

Art. 6º Caberá ao secretário escolar, orientado pelo coordenador pedagógico, no início do ano letivo **até dia 31/03/2027, realizar**

os processos de classificação e reclassificação dos alunos, quando necessário.

Art. 7º Para registro de computo de número total de alunos matriculados nas Unidades Escolares são consideradas as matrículas oficiais efetuadas nas turmas de escolarização, sendo desconsiderados para esse fim as matrículas nas atividades complementares.

Art. 8º A inobservância pela direção e secretário escolar, do disposto nesta portaria, poderá incorrer em responsabilização conforme legislação vigente.

Art. 9° Cabe à Secretaria Municipal de Educação orientar, acompanhar, e monitorar a composição de turmas durante o ano letivo, bem como organizar o Quadro de Pessoal e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 10º Integram esta Portaria as matrizes curriculares aplicáveis à Rede Municipal de Ensino de Paranatinga–MT para 2027, observadas a BNCC, o Documento de Referência Curricular para Mato Grosso e as normas vigentes.

Art. 11 Os casos omissos serão analisados pela SME, observada a legislação vigente.

Art. 12 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se ao ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga MT, 20 de outubro de 2026.

Franciane **L**ima **C**avalcante **T**eza

Secretária Municipal de Educação

Portaria 001/2026

ANEXO I

AMPARO LEGAL	EDUCAÇÃO INFANTIL/ATENDIMENTO PARCIAL ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		C.H.D.	C.H.S.	C.H.A.
LDB 9394/96 RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº05/09 BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR/2017 DOCUMENTO REFERENCIAL CURRICUIAR /MT DCNs/Brasil/2013 DCNEIs/Brasil/2013 DCNEIs/Brasil/2013	**DIREITOS DE APRENDIZAGEM CONVIVER-BRINCAR-PARTICIPAR-EXPLORAR-EXPRESSAR-CONHECER-SE CAMPOS DE EXPERIENCIAS 1. O EU, O OUTRO E O NÓS. 2. CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS. 3. TRAÇOS, SONS CORES E FORMAS. 4. ESCUTA, FALA, PENSAMENTOS E IMAGINAÇÃO. 5. ESPAÇO, TEMPO, QUANTIDADE, RELAÇOES E TRANSFORMAÇOES.**	**EIXOS ESTRUTURANTES BRINCADEIRAS E INTERAÇOES**	**4 h**	**20 h**	**800 h**
			Números de Dias Letivos=200 Carga Horária Semanal = 20 horas Carga Horária Anual = 800 horas Carga Horária Diária = 4 horas		

✧ De acordo com a BNCC, os **DIREITOS DE APRENDIZAGEM** — CONVIVER, EXPLORAR, PARTICIPAR, BRINCAR, EXPRESSAR E CONHECER-SE — e os **CAMPOS DE EXPERIÊNCIA** substituem as áreas do conhecimento que devem ser inseridos de forma integrada e articulada nos aspectos da vida cidadã em todas as atividades curriculares de forma globalizada.

A organização curricular traz os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, por meio de Campos de Experiência, com seus objetivos de aprendizagem e desenvolvimento aos bebês (zero a 1 ano e 6 meses), às crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e às crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses).

Creche		Pré-escola
Bebês (zero a 1 ano e 6 meses)	Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)

FONTE: Base Nacional Comum Curricular, 2017, p. 42

Paranatinga – MT, 22 de outubro de 2026.

ANEXO II

AMPARO LEGAL	EDUCAÇÃO INFANTIL/ATENDIMENTO INTEGRAL ORGANIZAÇÃO CURRICULAR		C.H.D.	C.H.S.	C.H.A.
LDB 9394/96 RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº05/09 BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR/2017 DOCUMENTO REFERENCIAL CURRICUIAR /MT DCNs/Brasil/2013 DCNEIs/Brasil/2013 DCNEIs/Brasil/2013	**DIREITOS DE APRENDIZAGEM CONVIVER-BRINCAR-PARTICIPAR-EXPLORAR-EXPRESSAR-CONHECER-SE CAMPOS DE EXPERIENCIAS 1. O EU, O OUTRO E O NÓS. 2. CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS. 3. TRAÇOS, SONS CORES E FORMAS. 4. ESCUTA, FALA, PENSAMENTOS E IMAGINAÇÃO. 5. ESPAÇO, TEMPO, QUANTIDADE, RELAÇOES E TRANSFORMAÇOES.**	**EIXOS ESTRUTURANTES BRINCADEIRAS E INTERAÇOES**	**10 h**	**50 h**	**2000 h**
			Números de Dias Letivos=200 Carga Horária Semanal = 50 horas Carga Horária Anual = 2000 horas Carga Horária Diária = 10 horas		

✧ De acordo com a BNCC, os **DIREITOS DE APRENDIZAGEM** — CONVIVER, EXPLORAR, PARTICIPAR, BRINCAR, EXPRESSAR E CONHECER-SE — e os **CAMPOS DE EXPERIÊNCIA** substituem as áreas do conhecimento que devem ser inseridos de forma integrada e articulada nos aspectos da vida cidadã em todas as atividades curriculares de forma globalizada.

A organização curricular traz os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, por meio de Campos de Experiência, com seus objetivos de aprendizagem e desenvolvimento aos bebês (zero a 1 ano e 6 meses), às crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses) e às crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses).

Creche		Pré-escola
Bebês (zero a 1 ano e 6 meses)	Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)	Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)

FONTE: Base Nacional Comum Curricular, 2017, p. 42

Paranatinga – MT, 22 de outubro de 2026.

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL –ANOS INICIAIS – 1º ao 5º Ano

CURRÍCULO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano A. Sem.	C. H. Anual	2º Ano A. Sem.	C. H. Anual	3º Ano A. Sem.	C. H. Anual	4º Ano A. Sem.	C. H. Anual	5º Ano A. Sem.	C. H Anual
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	05	200	05	200	05	200	05	200	05	200
LDB 9394/96 BNCC/2017DRC/MT /2018 DCNs/Brasil/2013	LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	200	05	200	05	200	05	200	05	200
		EDUCAÇÃO FÍSICA	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
		ARTE	01	40	01	40	01	40	01	40	01	80
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS DA NATUREZA	03	120	03	120	03	120	03	120	03	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		HISTÓRIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		ENSINO RELIGOSO	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
		TOTAL	**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**

Legenda: A. Sem: Aulas Semanais/ C. H.= Carga Horária

Nº. de Dias Letivos Semanais	05	Carga Horária Anual	800
Nº. de dias Letivos Anual	200	Número de Aulas semanais	20
N º de Semanas Anuais	40	Nº de aulas/dia período parcial	04

Obs.: A Educação em Direitos Humanos compreende todo o processo educativo, considera os aspectos social e emocional do desenvolvimento humano, o direito ao desenvolvimento cognitivo, emocional e aprendizagem embasada nas dimensões sociais, políticas, econômicas e ambientais indispensáveis à educação escolar, de forma que as dimensões da ética, da justiça e dos direitos humanos como um todo devem estar presentes nesse processo.

História e Geografia de Paranatinga serão trabalhados progressivamente em toda a Educação Básica, mas especificamente incluídas nas Competências e Habilidades do 4º Ano do Ensino Fundamental.

Geografia e História de Mato Grosso serão trabalhadas nos componentes curriculares afins.

Paranatinga – MT, 22 de outubro de 2026.

ANEXO IV

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL – MODALIDADE: EDUCAÇÃO INDÍGENA

ANOS INICIAIS – 1º ao 5º Ano

CURRÍCULO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano A. Sem.	C. H. Anual	2º Ano A. Sem.	C. H. Anual	3º Ano A. Sem.	C. H. Anual	4º Ano A. Sem.	C. H. Anual	5º Ano A. Sem.	C. H Anual
LDB 9394/96 BNCC/2017DRC/ MT/2018 DCNs/Brasil/2013	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	04	160	04	160	04	160	04	160	04	160
	LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	04	160	04	160	04	160	04	160	04	160
		ED. FÍSICA ESCOLAR -EFE	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
		ARTE	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS DA NATUREZA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
	CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		HISTÓRIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		ENSINO RELIGOSO	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
Parte Diversificada	CIÊNCIAS E SABERES INDÍGENAS	LÍNGUA MATERNA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		CONTAÇÃO DE HISTÓRIAS E PRODUÇÃO TEXTUAL	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
TOTAL			**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**	**20**	**800**

Legenda: A. Sem: Aulas Semanais/ C.H.= Carga Horária

Nº. de Dias Letivos Semanais	05	Carga Horária Anual	800
Nº. de dias Letivos Anual	200	Número de Aulas semanais	20
N º de Semanas Anuais	40	Nº de aulas/dia período parcial	04

Obs.: A Educação em Direitos Humanos compreende todo o processo educativo, considera os aspectos social e emocional do desenvolvimento humano, o direito ao desenvolvimento cognitivo, emocional e aprendizagem embasada nas dimensões sociais, políticas, econômicas e ambientais indispensáveis à educação escolar, de forma que as dimensões da ética, da justiça e dos direitos humanos como um todo devem estar presentes nesse processo.

História e Geografia de Paranatinga serão trabalhados progressivamente em toda a Educação Básica, mas especificamente incluídas nas Competências e Habilidades do 4º Ano do Ensino Fundamental.

Geografia e História de Mato Grosso serão trabalhadas nos componentes curriculares afins.

Paranatinga – MT, 22 de outubro de 2026.

ANEXO V

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL –ANOS INICIAIS – 1º ao 5º Ano

TURNO: INTEGRAL

CURRÍCULO	ÁREAS DO CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º Ano A. Sem.	C. H. Anual	2º Ano A. Sem.	C. H. Anual	3º Ano A. Sem.	C. H. Anual	4º Ano A. Sem.	C. H. Anual	5º Ano A. Sem.	C. H Anual
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	05	200	05	200	05	200	05	200	05	200
LDB 9394/96 BNCC/ 2017DRC/MT /2018 DCNs/Brasil/ 2013	LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	05	200	05	200	05	200	05	200	05	200
		ED. FÍSICA ESCOLAR -EFE	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
		ARTE	01	40	01	40	01	40	01	40	01	80
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS DA NATUREZA	03	120	03	120	03	120	03	120	03	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	GEOGRAFIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		HISTÓRIA	02	80	02	80	02	80	02	80	02	80
		ENSINO RELIGOSO	01	40	01	40	01	40	01	40	01	40
PARTE DIVERSIFICADA	Linguagens	RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS /CIRCUITO DE GÊNEROS LITERARIOS	04	160	04	160	04	160	04	160	04	160
	Matemática e suas tecnologias	Alfabetização e letramento matemático/ Clube de matemática	04	160	04	160	04	160	04	160	04	160
	Arte e Esporte	Práticas culturais e artísticas / Atividades esportivas, de lazer e brincadeiras	06	240	06	240	06	240	06	240	06	240
	A pesquisa científica	**N**atureza, preservação do meio ambiente e práticas de cuidado e saúde integral.	03	120	03	120	03	120	03	120	03	120
	· Tecnologia e Inovação	Tecnologias da comunicação e informação (TICs), da cultura de paz, da saúde e dos direitos humanos.	03	120	03	120	03	120	03	120	03	120
		TOTAL	**35**	**1600**	**35**	**1600**	**35**	**1600**	**35**	**1600**	**35**	**1600**

Legenda: A. Sem: Aulas Semanais/ C. H.= Carga Horária

Nº. de Dias Letivos Semanais	05	Carga Horária Anual	1600
Nº. de dias Letivos Anual	200	Número de Aulas semanais	40
N º de Semanas Anuais	40	Nº de aulas/dia período integral	08

Obs.: A Educação em Direitos Humanos compreende todo o processo educativo, considera os aspectos social e emocional do desenvolvimento humano, o direito ao desenvolvimento cognitivo, emocional e aprendizagem embasada nas dimensões sociais, políticas, econômicas e ambientais indispensáveis à educação escolar, de forma que as dimensões da ética, da justiça e dos direitos humanos como um todo devem estar presentes nesse processo.

História e Geografia de Paranatinga serão trabalhados progressivamente em toda a Educação Básica, mas especificamente incluídas nas Competências e Habilidades do 4º Ano do Ensino Fundamental.

Geografia e História de Mato Grosso serão trabalhadas nos componentes curriculares afins.

Paranatinga – MT, 22 de outubro de 2026.

OUVIDORIA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 014/SME DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 014/SME DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre os critérios para matrículas e rematrículas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranatinga–MT para o ano letivo de 2027, incluindo a organização das matrizes curriculares, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARANATINGA - MT, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO as normas nacionais e estaduais vigentes relativas à Educação Básica, à Educação Infantil, ao Ensino Fundamental, à Educação Especial, à Educação do Campo e à Educação Escolar Indígena;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar matrícula, rematrícula, composição de turmas, matrizes curriculares e planejamento do quadro de pessoal para 2027;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir publicidade, isonomia, inclusão, segurança das informações e continuidade do atendimento escolar;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos para matrícula, rematrícula, composição de turmas e organização das matrizes curriculares das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranatinga–MT para o ano letivo de 2027.

CAPÍTULO I

DAS REMATRÍCULAS

Art. 2º A rematrícula destina-se aos estudantes que mantêm vínculo com a unidade escolar e pretendem prosseguir os estudos no ano letivo de 2027, e será realizada pelo pai, mãe ou responsável legal, mediante atualização das informações cadastrais do aluno e assinatura dos documentos pertinentes.

Art. 3° As **rematrículas** dos alunos das Escolas Municipais: E.M. 03 de Maio, E.M. 17 de Dezembro, E.M.C. Alcides Visoni, E.M. Concórdia, E.M. Rui Barbosa, E.M. Teles Pires e E.M. Vista Alegre, será efetivada presencialmente na secretaria escolar de cada escola, no **período 26/10/2026 a 10/11/2026.**

Art. 4° As **rematrículas** dos alunos das Escolas Municipais: EMEI Menino Jesus, Creche Meu Pequeno Lar, Escolas Municipais do Campo e Escolas Municipais Indígenas, será efetivado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação no **período 26/10/2026 a 10/11/2026.**

Art. 5º Quando a unidade não ofertar a etapa ou o ano subsequente, deverá orientar a família quanto à transferência e à continuidade dos estudos em outra unidade da Rede Municipal.

Art. 6º Os pais ou responsáveis que não comparecerem à unidade escolar e/ou SME para efetivar a rematrícula no período estabelecido nesta Portaria, deverão realizar o cadastro no processo de PRÉ-MATRÍCULAS *ONLINE* (ampla concorrência), dentro do prazo estabelecido no art. 9º desta Portaria.

CAPÍTULO II

DAS MATRÍCULAS NOVAS E DA DOCUMENTAÇÃO

Art.7º. A PRÉ-MATRÍCULA *ON-LINE* (Matrícula Nova) é destinada tanto aos alunos que serão remanejados entre Unidades de Ensino da Rede Municipal, novos(as) alunos/crianças que ingressarão na rede municipal de ensino, bem como daqueles que não efetuaram a Rematrícula dentro do prazo estabelecido no **Art. 9º** desta Portaria.

Art.8º. As Novas Matrículas para as Unidades Escolares do Campo e Indígenas serão realizadas presencialmente, na secretaria escolar da E.M.C Alcides Visoni para seus alunos, e na SME para os alunos das demais unidades escolares.

Art.9º. As **PRÉ-MATRÍCULA *ON-LINE*** serão realizadas por meio do seguinte endereço eletrônico: https://png.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Pré-matrícula , no período de **20/11/2026 a 10/01/2027**, exceto para as escolas municipais do campo e índígenas.

§1º. Nessa primeira etapa, os pais e/ou responsáveis deverão realizar o cadastro de acesso utilizando o CPF, a fim de cadastrar o CPF de seu filho e efetuar a pré-matrícula *on-line*.

§2º. Na finalização da pré-matrícula *on-line* será disponibilizado, pelo sistema, um número de protocolo que comprovará a realização do cadastro, **o que não significa a garantia da vaga.**

§3º. As matrículas novas nas vagas de Educação Infantil – Creche (0 a 3 anos) serão realizadas observando a disponibilidade da rede municipal e a comprovação dos critérios prioritários estabelecidos pela legislação vigente

Art.10. A **liberação** de vaga da PRÉ-MATRICULA será informada os pais e/ou responsáveis via notificação no WhatsApp da Central de Vagas, no contato informado no cadastro.

Parágrafo Único. A liberação de vagas matrículas novas na **Educação Infantil – Creche (0 a 3 anos) serão no período do dia 11/01/2027 a 15/01/2027** observando os critérios da lista de espera e garantia de isonomia e transparência no atendimento de vagas de creche.

Art.11. Depois de serem informados sobre a liberação da PRÉ-MATRÍCULA, os pais e/ou responsáveis deverão comparecer, impreterivelmente, na unidade de ensino e/ou na SME, **no prazo de 3 dias úteis**, a fim de efetivar/**confirmar a matrícula** de seu filho de forma presencial.

§1º. Caso a oferta do ano/etapa não esteja disponível na unidade escolar escolhida pelos pais e/ou responsável, este será informado pela Secretaria Municipal de Educação/Unidade Escolar para realizar a matrícula de seu filho em outra unidade de ensino da rede municipal, onde houver vaga disponível.

§2º. A não confirmação da matrícula no período estabelecido acarretará na perda da vaga pretendida uma vez que o mero cadastramento eletrônico não garante a efetivação da matrícula.

Art.12. A confirmação da matrícula inicial será de responsabilidade dos pais e/ou responsáveis que deverão comparecer na Unidade de Ensino, ou na SME no caso das EMEI Menino Jesus e EM Meu Pequeno Lar, munidos dos seguintes documentos:

I. Foto 3x4 da criança;

II. Certidão de Nascimento da criança;

III. CPF da criança;

IV. Carteira de Identidade – RG (opcional).

V. Declaração de vacinação atualizada da criança, emitida pela unidade básica de saúde;

VI. Comprovante de residência atualizado;

VII. Cartão SUS da criança;

VII. Comprovação de tipagem sanguínea da criança;

IX. Laudo Médico, para Pessoa com Deficiência (PcD);

X. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade;

XI. Cartão do Programa Bolsa Família, caso seja beneficiário;

XII. NIS - Número de Identificação Social da criança (caso seja beneficiário);

XIII. RG e CPF da mãe, pai ou responsável legal;

XIV. Documento Judicial de Guarda do menor se for o caso;

XV. Número de telefone para contato, preferencialmente, de um celular;

XVI. E-mail do responsável legal;

XVII. Atestado de trabalho da mãe; (para alunos de creche , caso seja informado como prioridade)

Art.13. No processo de matrícula, o Secretário Escolar da Unidade de Ensino, deverá conferir e atualizar os dados cadastrais, com arquivamento dos documentos pertinentes nas pastas individuais das crianças/alunos, bem como sanar todas as pendências documentais.

Parágrafo Único - As informações prestadas serão de exclusiva responsabilidade dos pais e/ou responsáveis legais pela criança/aluno.

Art.14. Os pais e/ou responsáveis que não participaram da primeira etapa de matrículas poderão de inscrever a partir do dia 16/01/2027 até o dia 01/10/2027. Os inscritos serão convocados (notificados) a partir do dia 20/01/2027 conforme as vagas disponíveis.

CAPÍTULO III

DO ABANDONO ESCOLAR

Art. 15. O não comparecimento do aluno matriculado às atividades escolares nos primeiros 10 dias consecutivos ou 30 dias intercalados, ao longo do ano, sem apresentação de justificativa formal, por atestado médico, implicará na perda da vaga por abandono.

§ 1º. Caracterizado o abandono escolar, o estudante perderá o direito à vaga ocupada, e o caso será imediatamente comunicado ao Conselho Tutelar e à Busca Ativa, para as devidas providências

e responsabilizações civis.

§ 2º. O estudante terá direito a nova matrícula, conforme a disponibilidade de vagas na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV

DA LISTA DE ESPERA PARA CRECHE – 0 A 3 ANOS

Art.16. Caso não haja vaga disponível nas unidades escolares que ofertem a educação infantil na etapa Creche, a criança será inserida na lista Lista de Espera, conforme preceitua a Portaria 012/SME/2026.

Art.17. A inclusão do nome da criança na Lista de Espera não garante a vaga imediata, gerando expectativa de direito condicionada à disponibilidade física e estrutural das salas de aula.

Art.18. A Lista de Espera será organizada de forma eletrônica e disponibilizada no Portal transparência da Prefeitura Municipal de Paranatinga em https://www.paranatinga.mt.gov.br/, com acesso público e atualização mensal, garantindo a consulta pelos interessados e pelos órgãos de controle, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art.19. A classificação das vagas observará os seguintes critérios prioritários:

I. Crianças com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015;

II. Filhos e filhas de mulheres em situação de violência doméstica ou familiar, observado o art. 9º, § 7º, da Lei Federal nº 11.340/2006;

III. Crianças vítimas de violência doméstica ou familiar, nos termos da Lei Federal nº 14.344/2022;

IV. Crianças em situação de acolhimento institucional ou em família acolhedora;

V. Crianças cuja mãe exerça atividade remunerada, com vínculo empregatício ou atividade laboral comprovada;

VI. Crianças pertencentes a famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família ou de outros programas oficiais de transferência de renda;

VII. Crianças cuja mãe esteja regularmente matriculada em instituição de Ensino, no mesmo período no qual pleiteiar a vaga;

VIII. Crianças pertencentes a família monoparental (mãe ou pai solo);

IX. crianças gêmeas, quando houver solicitação de atendimento na mesma unidade escolar;

X. Ordem cronológica da inscrição, como critério de desempate e ordenação final.

Art.20. As inscrições na Lista de Espera, poderão ser efetuadas de forma contínua durante todo o ano letivo, pelos pais e/ou responsáveis legais pela criança, por meio do seguinte endereço eletrônico https://png.mt.mn.omegaeducacional.com/?modulo=Prématrícula

Art.21. Ocorrendo a abertura de vaga, a Secretaria de Educação convocará os pais e/ou responsáveis da criança via notificação no WhatsApp da Central de Vagas, no contato informado no cadastro.

Art.22. O responsável convocado terá o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, para comparecer à SME ou na unidade escolar indicada, munido da documentação exigida no **art. 12** desta Portaria e com os documentos que comprovem os critérios prioritários informados, para efetivação da matrícula.

Art.23. O candidato será desclassificado e excluído da Lista de Espera quando:

I. Os pais e/ou responsável não comparecer dentro do prazo estabelecido para matrícula;

II. For constatada fraude, falsidade ideológica ou adulteração nas informações prestadas e nos documentos apresentados para comprovação de critérios;

III. Houver recusa formal da vaga.

§ 1º Caberá aos pais e/ou responsável legal manter atualizados os dados de contato, especialmente o número de telefone, para viabilizar a convocação.

§ 2º A lista de espera terá validade durante o ano letivo de 2027.

CAPÍTULO V —

DAS RESPONSABILIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Os casos omissos serão analisados pela SME, observada a legislação vigente.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se ao ano letivo de 2027, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga MT, 22 de outubro de 2026.

Franciane **L**ima **C**avalcante **T**eza

Secretária Municipal de Educação

Portaria 001/2026

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA PARA USO DE IMAGEM E VOZ

Eu,_____
,responsável legal pelo aluno_____
_____,
matriculado(a) na Escola Municipal_____
_____

DECLARO ESTAR CIENTE de que a imagem e a voz do(a) estudante poderão ser utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, para fins educacionais, institucionais e informativos, relacionados às ações desenvolvidas pela Rede Pública Municipal de Ensino.

Declaro estar ciente de que a utilização da imagem e da voz poderá ocorrer em fotografias, gravações de áudio, vídeos, podcasts e demais registros audiovisuais produzidos durante atividades pedagógicas, culturais, esportivas, eventos escolares, projetos educacionais e demais ações institucionais promovidas pela unidade escolar, pela Secretaria Municipal de Educação e pela Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT.

Estou ciente de que o presente termo terá validade durante todo o período em que o(a) estudante mantiver vínculo de matrícula na Rede Pública Municipal de Ensino. Os registros captados poderão ser divulgados em meios físicos e digitais, inclusive em sítios eletrônicos, redes sociais, publicações institucionais e demais canais oficiais de comunicação, bem como permanecer armazenados para composição de acervos históricos e memoriais institucionais, mesmo após o encerramento do vínculo escolar, observadas as normas de segurança da informação e a legislação vigente.

Declaro estar ciente de que a utilização da imagem e da voz observará os direitos da personalidade, sendo vedada qualquer utilização que implique alteração de seu contexto, desvirtuação de sua finalidade ou violação da honra, da imagem, da intimidade ou

da dignidade do estudante, em conformidade com o inciso X do art. 5º da Constituição Federal, com o art. 20 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), e com os princípios estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente **Termo de Ciência para o Uso de Imagem e Voz**, declarando que fui devidamente informado(a) acerca das condições acima descritas.

Paranatinga-MT, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O presente Termo de Ciência do Tratamento de Dados Pessoais tem por finalidade assegurar a comunicação clara e inequívoca ao titular dos dados pessoais ou ao seu responsável legal acerca do tratamento de dados pessoais realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Paranatinga, por intermédio das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1. Identificação da Escola:

Nome da Escola:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

2. Finalidade do Tratamento de Dados:

Os dados pessoais dos estudantes serão tratados para as seguintes finalidades: identificar e manter contato com o estudante e seu responsável legal para comunicações relacionadas à vida escolar; subsidiar decisões e procedimentos relacionados à saúde, à segurança e ao atendimento de situações de emergência; realizar a gestão pedagógica, administrativa e acadêmica da unidade escolar, incluindo matrícula, rematrícula, transferência, emissão de documentos escolares e demais registros acadêmicos; viabilizar a execução de atividades pedagógicas, culturais, esportivas, recreativas e demais ações promovidas pela unidade escolar; cumprir obrigações legais, regulamentares e administrativas impostas à Rede Pública Municipal de Ensino, incluindo o Censo Escolar e demais sistemas oficiais de informação; executar políticas públicas educacionais; garantir a segurança, a proteção e o bem-estar dos estudantes nas dependências escolares; e produzir estudos, estatísticas e indicadores destinados ao aperfeiçoamento das políticas públicas e dos serviços educacionais, observada a legislação aplicável.

3. Dados Pessoais e Dados sensíveis coletados:

Poderão ser tratados, conforme a necessidade, a etapa de ensino e as finalidades institucionais aplicáveis, os seguintes dados pessoais e dados pessoais sensíveis: nome civil e/ou nome social, data de nascimento, nacionalidade e naturalidade, CPF, RG ou outro documento oficial de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail, dados dos pais ou responsáveis legais, histórico escolar, certificados e demais documentos da vida escolar, bem como, quando necessários ao atendimento das finalidades institucionais, sexo, raça/cor autodeclarada, informações relacionadas à saúde necessárias ao atendimento escolar, informações sobre atendimento educacional especializado, necessidades nutricionais, tipo sanguíneo, Número de Identificação Social (NIS) e Código Internacional de Doenças (CID), quando aplicável.

4. Compartilhamento de Dados:

Os dados pessoais poderão ser compartilhados, sempre que necessário e observado o disposto na LGPD, com órgãos e entidades da Administração Pública, quando houver obrigação legal ou regulamentar, órgãos de controle, fiscalização e supervisão da educação, autoridades públicas competentes e instituições parceiras que executem atividades educacionais, culturais, esportivas ou recreativas vinculadas às finalidades institucionais da SME, sendo que todo tratamento e compartilhamento observará base legal adequada, finalidade específica, necessidade, segurança e os demais princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

5. Direitos dos Titulares dos Dados:

Os pais ou responsáveis, a qualquer momento, têm o direito de: confirmação da existência de tratamento; acessar os dados pessoais do estudante e solicitar a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; e solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

Eventuais alterações relevantes nas finalidades ou nas condições de tratamento serão informadas ao titular ou ao responsável legal, observada a base legal aplicável.

6. Segurança dos Dados:

A unidade escolar adota medidas necessárias para garantir a segurança e confidencialidade dos dados pessoais, evitando acessos não autorizados, perdas, alterações ou divulgações indevidas.

Durante a execução do presente Termo, os dados pessoais necessários serão tratados internamente pelos servidores autorizados, que estão diretamente envolvidos com o objeto neste Termo.

A comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoa jurídica de direito público a pessoa de direito privado será informada à autoridade e dependerá de consentimento do titular, observados os requisitos, limites e garantias previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O Controlador responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

7. Contato para Exercício dos Direitos:

Para exercer os direitos mencionados no item 5 ou esclarecer qualquer dúvida relacionada ao tratamento de dados pessoais, entre em contato com a Secretaria da unidade escolar por e-mail ou presencialmente.

8. Tempo de Tratamento de Dados:

O Controlador poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

Os formulários que contenham dados pessoais e sensíveis, quando em formato físico, serão armazenados na pasta de vida escolar do estudante e guardados em local seguro, com acesso restrito

aos agentes autorizados, e conservados pelos prazos estabelecidos na legislação, nas normas de gestão documental, asseguradas a confidencialidade e a proteção das informações.

9. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

Eu,_____, responsável legal pelo(a) estudante _____ _____, DECLARO que li e compreendi as informações contidas neste Termo de Ciência para o tratamento dos dados pessoais nos termos aqui descritos.

Assinatura:_____ _____

(Responsável legal)

Paranatinga -MT, _____/_____/_____

Este termo deve ser preenchido, assinado e entregue na secretaria da unidade escolar, que se compromete a tratar os dados pessoais em conformidade com a LGPD e a respeitar a privacidade e a proteção dos dados dos estudantes e seus responsáveis.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 90/2026.

Processo de Inexigibilidade: 28/2026

Processo Administrativo: 111/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - MT CNPJ 15.023.971/0001-24.

CONTRATADA: **ENERSIM ENERGIA RENOVÁVEL S/A.**

Objeto: **Processo de Inexigibilidade de Licitação** com fulcro no **Artigo 74, Inciso V**, da Lei nº 14.133/2021, que trata de **Locação de imóvel dotado de unidade de minigeração de energia solar fotovoltaica instalada, operacional, regularizada e conectada à rede elétrica, com manutenção integral e disponibilização dos créditos de energia às unidades consumidoras (UC) das unidades administrativas municipais elegíveis, promovendo a redução de custos públicos, em atendimento às secretarias solicitantes do Município de Paranatinga /MT.**

Do prazo do contrato: 02/01/2027 a 02/01/2028

Do valor total **R$ 3.864.767,95** (Três milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e sete reais e noventa e cinco centavos).

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 22 de outubro de 2026.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECISÃO ADMINISTRATIVA

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1143/2026 PROTOCOLO Nº MTB2600007051 e MTP2600157729 REQUERENTE: ACÁCIA SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.

ASSUNTO: Pedido de reconsideração – consulta de viabilidade/alteração de endereço e autorização para funcionamento de atividade funerária

I – RELATÓRIO

Trata-se de **Pedido de Reconsideração, com requerimento de recurso administrativo**, apresentado por **ACÁCIA SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 64.469.376/0001-22, em face do indeferimento da consulta de viabilidade relacionada ao Protocolo nº **MTB2600007051** e **MTP2600157729**

A requerente pretende a alteração do endereço de suas atividades para a **Avenida XV de Novembro, nº 393, Centro, Paranatinga/MT**, pleiteando, em síntese, a revisão do indeferimento anteriormente proferido, a realização de análise das condições do novo imóvel, vistoria e a concessão de autorização/alvará, inclusive em caráter provisório, para funcionamento.

A requerente sustenta, em síntese, possuir regularidade cadastral, inscrição municipal e alvará de localização e funcionamento, alegando que pretende exercer suas atividades de forma regular e fiscalizável.

Reconhece, ainda, que a Lei Municipal nº 063/2004 disciplina especificamente a atividade funerária no Município de Paranatinga, mas sustenta que a ausência de nova permissão não deveria impedir a regularização provisória de seu estabelecimento.

Ao final, formula diversos pedidos, entre eles a reconsideração do indeferimento, indicação das exigências eventualmente pendentes, realização de vistoria, análise do novo endereço e concessão de autorização/alvará provisório, ressalvando que não estaria pleiteando, neste momento, permissão definitiva para exploração exclusiva dos serviços funerários.

É o relatório.

Passo à decisão.

II – DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL

A matéria encontra disciplina específica na **Lei Municipal nº 063/2004**, que dispõe sobre as normas gerais atinentes ao serviço e à atividade das empresas funerárias no Município de Paranatinga.

O art. 1º da referida Lei estabelece que o serviço funerário municipal será exercido mediante **Termo de Permissão**, compreendendo a prestação dos serviços de organização e execução de funerais, estabelecendo ainda a necessidade de prévia e expressa concordância do Município para o exercício da atividade.

A norma é expressa ao estabelecer, em seu **art. 3º**, que:

“O serviço funerário será prestado exclusivamente pela empresa permissionária.”

A mesma legislação disciplina, em capítulo próprio, o regime das permissões, estabelecendo no art. 7º a possibilidade de outorga de nova permissão para os serviços funerários e fixando, em seu §1º, o critério de **01 (uma) empresa funerária para cada 50.000 (cinquenta mil) habitantes**.

Ainda, o art. 12 dispõe que a permissão constitui objeto de outorga pelo Poder Público, nos termos da legislação própria, enquanto o art. 13 estabelece as exigências para a expedição da permissão, incluindo, entre outras, a documentação da empresa e o **pedido de alvará de licença para funcionamento**.

Da leitura sistemática da legislação municipal, portanto, verifica-se que **o alvará de funcionamento não se confunde com a permissão para exploração do serviço funerário**.

III – DA NECESSIDADE DE PERMISSÃO PARA EXPLORAÇÃO DOS SERVIÇOS FUNERÁRIOS

A pretensão da requerente deve ser analisada à luz do regime jurídico específico instituído pela Lei Municipal nº 063/2004.

A atividade funerária, tal como disciplinada pela legislação municipal, não está submetida apenas ao regime ordinário de licenciamento de atividades econômicas.

Existe requisito adicional e específico: **a outorga de permissão**

pelo Poder Público Municipal.

Isso decorre diretamente do art. 1º da Lei nº 063/2004 e, sobretudo, do art. 3º, que determina que o serviço funerário seja prestado **exclusivamente pela empresa permissionária**.

Assim, a existência de:

· CNPJ;

· inscrição municipal;

· registro empresarial;

· endereço comercial;

· eventual alvará relativo a outras atividades; ou

· atendimento das exigências ordinárias de localização e funcionamento,

não substitui a necessária permissão específica para exploração dos serviços funerários.

O próprio art. 13 da Lei Municipal nº 063/2004 confirma essa distinção, ao tratar o pedido de alvará como uma das exigências documentais relacionadas à permissão, e não como instrumento autônomo capaz de conferir o direito à exploração do serviço funerário.

IV – DA EXISTÊNCIA DE TERMO DE PERMISSÃO VIGENTE

Além da previsão legal, existe no Município **Termo de Permissão para Exploração de Serviços Funerários firmado em 23 de dezembro de 2024**, tendo como PERMISSIONÁRIA a empresa **CENTRAL SERVIÇOS FUNERÁRIO PARANATINGA LTDA.**

O objeto da Cláusula Primeira é expressamente a **outorga de permissão para exploração dos serviços funerários no Município de Paranatinga**, nos termos da Lei Municipal nº 063/2004.

O instrumento também estabelece prazo de validade da permissão vinculado ao limite populacional previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 063/2004.

Na Cláusula Terceira, são estabelecidas obrigações próprias da empresa permissionária, enquanto a Cláusula Quarta estabelece vedações relacionadas à execução dos serviços objeto da permissão.

Por sua vez, a Cláusula Oitava trata da forma de seleção da empresa permissionária e registra sua condição de empresa detentora da permissão para prestação dos serviços funerários no Município.

Dessa forma, **não se está diante de uma situação em que inexista qualquer instrumento regulador da atividade funerária municipal**.

Ao contrário, há legislação municipal específica e Termo de Permissão formalizado pelo Município.

V – DA IMPOSSIBILIDADE DE O ALVARÁ SUBSTITUIR O TERMO DE PERMISSÃO

A principal questão a ser enfrentada é a tentativa de obtenção de autorização/alvará como meio de viabilizar o exercício da atividade funerária sem a correspondente condição de permissionária.

A requerente sustenta que não estaria requerendo, neste momento, uma permissão definitiva, mas apenas autorização provisória, precária e fiscalizável para funcionamento enquanto não realizada nova licitação.

Entretanto, **a denominação atribuída ao ato pretendido não altera sua natureza ou seus efeitos práticos**.

Se a autorização pretendida permitir à requerente realizar os serviços funerários submetidos à permissão municipal, o ato administrativo produziria, na prática, autorização para exploração de atividade que a Lei Municipal nº 063/2004 submeteu expressamente ao regime de permissão.

Não se mostra juridicamente adequado, portanto, utilizar o procedimento de licenciamento ordinário como instrumento para conferir, ainda que provisoriamente, faculdade que a legislação municipal condicionou à prévia outorga de permissão.

A Administração Pública encontra-se vinculada à legislação vigente e não pode substituir o regime jurídico instituído pela Lei Municipal por mecanismo administrativo diverso.

VI – DA INEXISTÊNCIA DE PREVISÃO, NA LEI MUNICIPAL Nº 063/2004, PARA "PERMISSÃO PROVISÓRIA" POR MEIO DE ALVARÁ

Outro aspecto relevante é que a Lei Municipal nº 063/2004 disciplina expressamente a **permissão** como instrumento jurídico para exploração dos serviços funerários.

O art. 7º trata da outorga de nova permissão, enquanto os arts. 12 e 13 disciplinam a própria permissão e os requisitos necessários para sua expedição.

Não há, nos dispositivos analisados da Lei nº 063/2004, previsão de que um **alvará de funcionamento provisório possa substituir o Termo de Permissão** ou conferir a terceiro não permissionário o direito de prestar os serviços funerários sujeitos ao regime especial.

Consequentemente, eventual autorização administrativa somente poderia ser concedida dentro dos limites estabelecidos pela legislação aplicável, não sendo possível criar, por ato administrativo, modalidade de autorização que produza efeitos equivalentes à permissão sem a correspondente base legal.

VII – DA IMPOSSIBILIDADE DE CONFUNDIR A REGULARIDADE CADASTRAL COM A AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAR O SERVIÇO FUNERÁRIO

A requerente sustenta possuir CNPJ, inscrição municipal e alvará de localização e funcionamento, argumentando que não estaria em situação clandestina.

Tal circunstância, contudo, **não afasta a exigência específica prevista na Lei nº 063/2004**.

A regularidade cadastral da pessoa jurídica constitui questão distinta da habilitação específica para exploração do serviço funerário municipal.

Assim, eventual regularidade da empresa perante os cadastros municipais ou demais órgãos competentes **não gera, por si só, direito à exploração dos serviços funerários submetidos ao regime de permissão**.

A Administração deve, portanto, distinguir:

a) a existência e regularidade cadastral da empresa; e

b) a autorização jurídica específica para exploração do serviço funerário municipal.

É esta segunda pretensão que encontra óbice na ausência de Termo de Permissão em favor da requerente.

VIII – DA IMPOSSIBILIDADE DE A ADMINISTRAÇÃO AFASTAR A PERMISSÃO VIGENTE POR MEIO DE ALVARÁ

A existência de Termo de Permissão vigente também impede que a Administração, por simples ato de licenciamento, produza resultado incompatível com o regime estabelecido no instrumento.

O Termo firmado em 23/12/2024 não constitui mero documento

cadastral, mas instrumento administrativo que formaliza a outorga de permissão para exploração dos serviços funerários no Município.

Desse modo, a concessão de autorização a terceiro para desempenhar os mesmos serviços objeto da permissão exigiria fundamento jurídico próprio e compatível com a legislação municipal e com o instrumento vigente.

Não é possível, mediante simples deferimento de alvará, **esvaziar ou contornar os efeitos jurídicos da permissão regularmente outorgada**.

IX – DA ANÁLISE DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PROVISÓRIA

A requerente solicita, subsidiariamente, que, caso não seja deferida imediatamente a alteração pretendida, seja concedida autorização/alvará provisório, precário e fiscalizável, enquanto se aguarda eventual solução definitiva para o serviço funerário municipal.

O pedido não merece acolhimento.

Isso porque o caráter provisório ou precário da autorização **não elimina a necessidade de observância do requisito legal de permissão**.

A precariedade do ato não autoriza a Administração a afastar requisito estabelecido em lei.

Assim, enquanto não houver ato administrativo próprio e juridicamente válido que confira à requerente a condição necessária para exploração dos serviços funerários, não há fundamento, nos documentos apresentados, para concessão de autorização provisória que permita o exercício dessa atividade.

X – DA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

Quanto ao pedido de alteração do endereço da empresa, deve-se igualmente observar que a alteração cadastral ou locacional **não possui o efeito de criar ou transferir autorização para exploração do serviço funerário**.

A análise do imóvel, sua localização, condições sanitárias, estruturais, urbanísticas e demais requisitos administrativos poderá ser realizada pelos setores competentes **naquilo que for cabível às atividades regularmente autorizáveis da empresa**.

Todavia, eventual aprovação do imóvel ou alteração cadastral não poderá ser interpretada como autorização para exploração dos serviços funerários sujeitos à permissão municipal.

Portanto, a alteração pretendida não poderá produzir efeito jurídico de substituição ou dispensa do Termo de Permissão.

XI – DAS ALEGAÇÕES DE REGULARIZAÇÃO E DO DEVER DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

A Administração Pública deve apreciar os requerimentos administrativos com observância da legislação vigente e dos instrumentos administrativos regularmente constituídos.

No caso concreto, a Lei nº 063/2004 estabelece regime específico para os serviços funerários, e o Termo de Permissão vigente materializa a aplicação desse regime ao serviço municipal.

Não cabe, portanto, ao setor administrativo responsável pelo licenciamento afastar ou substituir tais exigências por meio de autorização administrativa diversa.

A Administração não está impedindo a requerente de formular novos pedidos ou de buscar, pelos meios legalmente previstos, eventual autorização para exploração do serviço, mas apenas reconhecendo que **o alvará ordinário não constitui instrumento jurídico suficiente para conferir o direito de exploração dos serviços funerários submetidos ao regime especial de permissão**.

XII – CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, considerando:

1. o disposto no **art. 1º da Lei Municipal nº 063/2004**, que submete o serviço funerário municipal ao regime de permissão;

2. o disposto no **art. 3º da Lei Municipal nº 063/2004**, que determina que o serviço funerário seja prestado exclusivamente pela empresa permissionária;

3. o regime de novas permissões estabelecido pelo **art. 7º da Lei Municipal nº 063/2004**;

4. o disposto nos **arts. 12 e 13 da Lei Municipal nº 063/2004**, que disciplinam a outorga e os requisitos da permissão;

5. a existência do **Termo de Permissão para Exploração de Serviços Funerários firmado em 23 de dezembro de 2024**, cujo objeto é justamente a outorga da permissão para exploração dos serviços funerários no Município de Paranatinga;

6. a inexistência, nos documentos apresentados pela requerente, de Termo de Permissão que lhe confira autorização para exploração dos serviços funerários; e

7. a impossibilidade de utilização do procedimento de alvará de funcionamento como instrumento substitutivo da permissão exigida pela legislação municipal;

DECIDO:

a) NÃO ACOLHER o Pedido de Reconsideração apresentado por **ACÁCIA SERVIÇOS FUNERÁRIOS LTDA.**, mantendo-se o indeferimento quanto à pretensão de obtenção de autorização/alvará que lhe permita **explorar os serviços funerários submetidos ao regime especial de permissão no Município de Paranatinga**;

b) Reconhecer que eventual inscrição cadastral, registro empresarial, alvará relativo a outras atividades ou regularidade fiscal da requerente **não substitui o Termo de Permissão exigido pela Lei Municipal nº 063/2004**;

c) INDEFERIR o pedido de autorização/alvará provisório, naquilo que se destine a permitir a exploração dos serviços funerários municipais pela requerente sem a correspondente permissão administrativa, por ausência de fundamento na Lei Municipal nº 063/2004;

d) Esclarecer que eventual análise de **atividades distintas e não submetidas ao regime especial de permissão** deverá ser realizada pelos setores municipais competentes, observadas as respectivas legislações e exigências administrativas;

e) Determinar que a presente decisão seja cientificada à requerente, com a indicação dos meios e prazo para eventual recurso administrativo cabível, nos termos da legislação aplicável.

Publique-se. Registre-se. Intime-se.

Paranatinga/MT, 22 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS THOMAZINI

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2855 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 2855 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO (EQUIPE TÉCNICA) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR – PMAF, NO MUNICÍPIO DE PARA-

NATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 2.132/2026;

CONSIDERANDO a importância do planejamento e do fortalecimento da agricultura familiar para o desenvolvimento rural sustentável do Município de Paranatinga-MT;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar – PMAF, instrumento de planejamento destinado a orientar a formulação, a organização e a execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a importância da participação intersetorial, da articulação entre os órgãos municipais e do envolvimento dos representantes técnicos na construção de um planejamento alinhado às necessidades e potencialidades da agricultura familiar local;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS para acompanhar, discutir e apreciar as propostas relacionadas ao desenvolvimento rural sustentável do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura de Paranatinga-MT, o Grupo de Trabalho, denominado Equipe Técnica, responsável pela elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar – PMAF.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho terá caráter técnico e colaborativo, com a finalidade de reunir informações, realizar levantamentos, propor ações e elaborar o documento de planejamento municipal voltado ao fortalecimento da agricultura familiar.

Art. 2º O Grupo de Trabalho desenvolverá suas atividades sob a orientação e o acompanhamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS, devendo submeter ao Conselho os produtos elaborados em cada etapa, bem como a versão final do Plano Municipal de Agricultura Familiar, para apreciação e deliberação.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto por 08 (oito) membros, conforme a seguinte relação:

INTEGRANTE 01

Nome completo: **EDUARDO MINORU SAKO**

Cargo/função ocupado na Prefeitura Municipal: **Secretário de Agricultura**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Agricultura Industria e Comercio**

Email: **fazsaojorge@hotmail.com**

Atribuição específica na Comissão: **Coordenador**

INTEGRANTE 02

Nome completo: **BIANCA APARECIDA MARQUES WITS**

Cargo/função ocupada na Prefeitura Municipal: **Chefe da Divisão de Assistência Técnica, Fomento e Desenvolvimento Rural**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Agricultura**

Email: **bmarqueswits@gmail.com**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 03

Nome completo: **BÁRBARA AQUINO BARBOSA**

Cargo/função ocupada na Prefeitura Municipal: **Secretária de Finanças**

Secretaria ou setor de lotação: Secretaria de Finanças

Email: **barbaraab_12@hotmail.com**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 04

Nome completo: **PAULO RICARDO VIEIRA SOUSA VIEIRA**

Cargo/função ocupado na Prefeitura Municipal: **Administrador de Banco de Dados e de Rede**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Administração e Planejamento**

Email: **paulo.sousa@paranatinga.mt.gov.br**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 05

Nome completo: **RAPHAEL JORGE MONTEIRO DA SILVA**

Cargo/função ocupado na Prefeitura Municipal: **Médico Veterinário**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Agricultura**

Email: **raphaeljms87@gmail.com**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 06

Nome completo: **MARCOS MUNIZ DE MENEZES**

Cargo**: Extensionista Rural**

Setor de lotação: **Empar**

Email: paranatinga@empaer.mt.gov.br

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 07

Nome completo: **ELUANE CRISTINA DE SOUZA**

Cargo/função ocupada na Prefeitura Municipal: **Secretária de Meio Ambiente**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Meio Ambiente**

Email: **meioambiente@paranatinga.mt.gov.br**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

INTEGRANTE 08

Nome completo: **JOSÉ ANTÔNIO DOS SANTOS FILHO**

Cargo/função ocupado(a) na Prefeitura Municipal: **Fiscal Tributário II**

Secretaria ou setor de lotação: **Secretaria de Receita**

Email: **joseantonioptga@gmail.com**

Atribuição específica na Comissão: **Membro**

§ 1º O primeiro membro relacionado neste artigo exercerá a coordenação do Grupo de Trabalho, sendo responsável pela organização das atividades, pela articulação entre os integrantes e pelo acompanhamento do cronograma de elaboração do Plano.

§ 2º Os demais membros contribuirão com informações, conhecimentos técnicos e subsídios pertinentes às respectivas áreas de atuação, colaborando para a construção do diagnóstico, a definição das prioridades e a proposição das ações que integrarão o Plano.

Art. 4º Compete ao Grupo de Trabalho:

I – realizar o levantamento e a sistematização de dados, informações e documentos relacionados à agricultura familiar no Município de Paranatinga-MT;

II – elaborar diagnóstico da realidade local, identificando as principais demandas, dificuldades, potencialidades e oportunidades de desenvolvimento da agricultura familiar;

III – identificar e analisar as políticas públicas, os programas, os projetos e as ações existentes no Município que contribuam para o fortalecimento da agricultura familiar;

IV – promover a articulação entre as secretarias municipais e os demais setores envolvidos, visando à integração das informações e das propostas relacionadas ao desenvolvimento rural;

V – propor objetivos, diretrizes, metas, estratégias e ações prioritárias para o desenvolvimento da agricultura familiar, considerando as características e necessidades do Município;

VI – contribuir para a definição de indicadores de acompanhamento e avaliação das ações propostas, de modo a permitir o monitoramento da execução do Plano;

VII – organizar e consolidar as informações técnicas necessárias à elaboração do documento final do Plano Municipal de Agricultura Familiar;

VIII – observar as diretrizes estaduais pertinentes e a legislação aplicável à matéria;

IX – apresentar ao CMDRS os resultados das etapas desenvolvidas, para conhecimento, análise, contribuições e deliberações cabíveis;

X – realizar os ajustes solicitados pelo Conselho, quando pertinentes, e consolidar a versão final do Plano para sua apreciação;

XI – desempenhar outras atividades técnicas necessárias à adequada elaboração do Plano, desde que relacionadas à finalidade deste Grupo de Trabalho.

Art. 5º A elaboração do Plano Municipal de Agricultura Familiar deverá observar as seguintes etapas de trabalho, sem prejuízo de outras que se mostrem necessárias:

I – levantamento e organização das informações e dos dados municipais;

II – elaboração do diagnóstico da agricultura familiar no Município;

III – identificação das demandas, prioridades e potencialidades locais;

IV – definição das diretrizes, dos objetivos, das metas e das ações estratégicas;

V – consolidação da proposta preliminar do Plano;

VI – apresentação da proposta ao CMDRS para apreciação e contribuições;

VII – realização dos ajustes necessários e apresentação da versão final para deliberação do Conselho.

Parágrafo único. As etapas serão desenvolvidas conforme cronograma de trabalho a ser estabelecido pela coordenação, em articulação com os integrantes do Grupo de Trabalho e com o acompanhamento do CMDRS.

Art. 6º Fica estabelecido o prazo de 1 ano, contado da publicação deste Decreto, para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado mediante justificativa, caso necessário, observadas as etapas e o cronograma definidos para a elaboração do Plano.

Parágrafo único. A conclusão dos trabalhos será formalizada mediante a apresentação da versão final do Plano Municipal de Agricultura Familiar ao CMDRS, para apreciação e deliberação.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho será considerada serviço público relevante, não ensejando remuneração adicional, gratificação ou qualquer outra vantagem financeira em razão das atividades desempenhadas, sem prejuízo das atribuições ordinárias dos servidores integrantes.

Art. 8º Os integrantes do Grupo de Trabalho deverão atuar de forma colaborativa, observando os princípios da legalidade, da eficiência, da transparência e do interesse público, contribuindo para a elaboração de um Plano compatível com as necessidades e as possibilidades de desenvolvimento da agricultura familiar de Paranatinga-MT.

Art. 9º O Grupo de Trabalho encerrará suas atividades após a conclusão dos trabalhos e a deliberação do CMDRS sobre a versão final do Plano, sem prejuízo de eventual necessidade de continuidade ou atualização das atividades, mediante ato próprio.

Art. 10. 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, em 23 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS THOMAZINI

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECISÃO ADMINISTRATIVA

DECISÃO ADMINISTRATIVA

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga/MT

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Memorando e Ofício nº 618/2026/SMS

ASSUNTO: Convocação e nomeação de candidato aprovado para o cargo de Médico Ginecologista e Obstetra do Concurso Público nº 01/2024.

1. RELATÓRIO

Cuidam os autos de solicitação formal formulada pelo Secretário Municipal de Saúde do Município de Paranatinga/MT, consubstanciada no Ofício nº 618/2026/SMS, datado de 22 de outubro de 2026. No expediente, a pasta setorial requer ao Chefe do Poder Executivo Municipal a imediata convocação e nomeação de candidatos classificados no Concurso Público nº 01/2024 para o cargo efetivo de Médico Ginecologista e Obstetra.

Conforme o Edital de Divulgação do Resultado Final do Concurso Público nº 01/2024, publicado em 27 de dezembro de 2024, a classificação final dos candidatos habilitados para a referida especialidade médica restou assim homologada: em primeiro lugar, a candidata Dayane Ribeiro de Sousa (inscrição nº 22114, nota final 67.50); em segundo lugar, o candidato Alex Rodrigues Aspett Cott (inscrição nº 20417, nota final 67.00); e, em terceiro lugar, o candidato Alan Barroso de Almeida (inscrição nº 23218, nota final 55.00).

Diante da premente necessidade de cobertura da escala de plantões e atendimentos da rede materno-infantil municipal, o Secretário Municipal de Saúde postulou o chamamento dos dois primeiros candidatos classificados, ressaltando o risco iminente de desassistência e paralisação nos atendimentos obstétricos e ginecológicos da edilidade.

A matéria foi remetida ao Gabinete do Prefeito para apreciação da viabilidade jurídica e orçamentária do ato de provimento, notadamente em face da vigência do Decreto Municipal nº 2.811, de 24 de julho de 2026, que instituiu medidas de contenção de

despesas, ajuste fiscal e equilíbrio financeiro no âmbito da administração direta e indireta municipal.

Vieram os autos conclusos para deliberação.

2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.1. Da vinculação ao concurso e da convocação segundo a ordem classificatória

O ingresso no serviço público municipal obedece aos ditames do artigo 37, incisos II e IV, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem a obrigatoriedade de prévia aprovação em concurso público e a estrita observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados.

No caso em apreço, o Concurso Público municipal nº 01/2024 encontra-se plenamente válido e com resultado final devidamente homologado. Em consonância com a necessidade imperiosa apontada pela Secretaria Municipal de Saúde para suprimento da escala obstétrica e ginecológica, cumpre proceder à convocação dos dois primeiros colocados no certame, Dayane Ribeiro de Sousa (1º lugar) e Alex Rodrigues Aspett Cott (2º lugar), respeitando-se rigorosamente a ordem classificatória.

A convocação simultânea dos candidatos aprovados atende à demanda assistencial demonstrada e preserva a legalidade administrativa, a confiança e a boa-fé que regem as relações entre a Administração Pública e os cidadãos aprovados no certame.

2.2. Da essencialidade do serviço de obstetrícia e do direito fundamental à saúde

A pretensão de convocação do profissional médico ginecologista e obstetra encontra amparo substancial na garantia constitucional à saúde, consagrada no artigo 196 da Carta da República como direito de todos e dever do Estado. Ademais, o artigo 197 da Lei Maior qualifica as ações e serviços de saúde como de relevância pública incontestável.

O atendimento em ginecologia e obstetrícia constitui atividade de emergência e de assistência continuada indispensável à população local. A ausência de profissional especializado acarreta a completa desassistência às gestantes, parturientes e recém-nascidos do Município de Paranatinga, impondo a realização de remoções arriscadas para outros centros urbanos ou submetendo vidas a perigo manifesto, em patente ofensa à dignidade da pessoa humana.

A continuidade dos serviços públicos essenciais traduz imperativo categórico que não pode ser paralisado por barreiras burocráticas ordinárias, incumbindo ao gestor público salvaguardar a integridade física e a vida dos munícipes com a adequada prestação médico-hospitalar.

2.3. Da compatibilidade com o Decreto Municipal nº 2.811/2026 e a Lei de Responsabilidade Fiscal

Cumpre examinar o pleito sob o prisma fiscal, haja vista a edição do Decreto Municipal nº 2.811, de 24 de julho de 2026, que fixou medidas rigorosas de ajuste fiscal, controle de gastos de pessoal e preservação do equilíbrio econômico-financeiro no Poder Executivo.

Embora o artigo 1º e o artigo 23 do referido diploma estabeleçam diretrizes gerais de contenção de despesas e restrição a atos que impliquem impacto orçamentário até o encerramento do exercício de 2026, a própria normativa regulamentar previu ressalvas expressas para garantir a sobrevivência das funções estatais primárias.

Com efeito, o artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.811/2026 é categórico ao determinar que as questões emergenciais e os pleitos concernentes à manutenção de serviços públicos essenciais terão tratamento diferenciado, podendo ser expressamente autorizados mediante consentimento do Prefeito Municipal. No mesmo sentido, o artigo 2º, § 1º, confere à Chefia do Executivo competência para dirimir situações excepcionais, harmonizando-se com a diretriz do artigo 17, inciso VII, que resguarda a deliberação quanto à reposição de cargos públicos vagos.

Paralelamente, em âmbito federal, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), ao tratar das restrições decorrentes do alcance dos limites prudenciais de despesa com pessoal no artigo 22, parágrafo único, inciso IV, excepciona textualmente as admissões voltadas à reposição de pessoal nas áreas de saúde, educação e segurança pública.

Nesse prisma, os limites orçamentários fixados em decretos de contenção de gastos ou decorrentes da Lei de Responsabilidade Fiscal não autorizam a Administração a suprimir a prestação de serviços médicos indeclináveis ou a recusar a nomeação de candidatos concursados para funções de natureza contínua.

Sobre a impossibilidade de o limite da Lei de Responsabilidade Fiscal obstar o provimento legítimo de cargos públicos e a imperatividade de nomeação em concurso público, o Superior Tribunal de Justiça assentou orientação lapidar:

EMENTA: ADMINISTRATIVO. AGRAVO INTERNO NO AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL. CONCURSO PÚBLICO. CANDIDATO APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS. DIREITO LÍQUIDO E CERTO À NOMEAÇÃO. LIMITE PRUDENCIAL. ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO PRÉVIO. AGRAVO INTERNO DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO DESPROVIDO. 1. A aprovação em concurso público dentro do número de vagas previstas no Edital convalida a mera expectativa em direito subjetivo do candidato a ser nomeado para o cargo a que concorreu e foi devidamente habilitado. 2. Não prospera a alegação de impedimento de realizar novas contratações ante o limite prudencial previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal, pois a abertura de concurso público deve ser precedida de estudo de impacto orçamentário decorrente das novas contratações. Precedentes. 3. Agravo Interno do FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO desprovido. (AgInt no AREsp n. 1.895.581/SP, relator Ministro Manoel Erhardt (Desembargador Convocado do TRF5), Primeira Turma, julgado em 19/10/2021, DJe de 22/10/2021.)

De igual maneira, o Supremo Tribunal Federal, ao julgar a repercussão geral consolidada no Tema 161, fixou que o direito à nomeação dos candidatos aprovados vincula a atuação administrativa, somente admitindo recusa em conjunturas extraordinárias que jamais se confundem com as necessidades ordinárias de custeio da saúde pública:

EMENTA: RECURSO EXTRAORDINÁRIO. REPERCUSSÃO GERAL. CONCURSO PÚBLICO. PREVISÃO DE VAGAS EM EDITAL. DIREITO À NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS. I. DIREITO À NOMEAÇÃO. CANDIDATO APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL. Dentro do prazo de validade do concurso, a Administração poderá escolher o momento no qual se realizará a nomeação, mas não poderá dispor sobre a própria nomeação, a qual, de acordo com o edital, passa a constituir um direito do concursando aprovado e, dessa forma, um dever imposto ao poder público. Uma vez publicado o edital do concurso com número específico de vagas, o ato da Administração que declara os candidatos aprovados no certame cria um dever de nomeação para a própria Administração e, portanto, um direito à nomeação titularizado pelo candidato aprovado dentro desse número de vagas. II. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PRINCÍPIO DA SEGURANÇA JURÍDICA. BOA-FÉ. PROTEÇÃO À CONFIANÇA. O dever de boa-fé da Administração Pública exige o respeito incondicional às regras do edital,

inclusive quanto à previsão das vagas do concurso público. Isso igualmente decorre de um necessário e incondicional respeito à segurança jurídica como princípio do Estado de Direito. Tem-se, aqui, o princípio da segurança jurídica como princípio de proteção à confiança. Quando a Administração torna público um edital de concurso, convocando todos os cidadãos a participarem de seleção para o preenchimento de determinadas vagas no serviço público, ela impreterivelmente gera uma expectativa quanto ao seu comportamento segundo as regras previstas nesse edital. Aqueles cidadãos que decidem se inscrever e participar do certame público depositam sua confiança no Estado administrador, que deve atuar de forma responsável quanto às normas do edital e observar o princípio da segurança jurídica como guia de comportamento. Isso quer dizer, em outros termos, que o comportamento da Administração Pública no decorrer do concurso público deve se pautar pela boa-fé, tanto no sentido objetivo quanto no aspecto subjetivo de respeito à confiança nela depositada por todos os cidadãos. III. SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS. NECESSIDADE DE MOTIVAÇÃO. CONTROLE PELO PODER JUDICIÁRIO. Quando se afirma que a Administração Pública tem a obrigação de nomear os aprovados dentro do número de vagas previsto no edital, deve-se levar em consideração a possibilidade de situações excepcionalíssimas que justifiquem soluções diferenciadas, devidamente motivadas de acordo com o interesse público. Não se pode ignorar que determinadas situações excepcionais podem exigir a recusa da Administração Pública de nomear novos servidores. Para justificar o excepcionalíssimo não cumprimento do dever de nomeação por parte da Administração Pública, é necessário que a situação justificadora seja dotada das seguintes características: a) Superveniência: os eventuais fatos ensejadores de uma situação excepcional devem ser necessariamente posteriores à publicação do edital do certame público; b) Imprevisibilidade: a situação deve ser determinada por circunstâncias extraordinárias, imprevisíveis à época da publicação do edital; c) Gravidade: os acontecimentos extraordinários e imprevisíveis devem ser extremamente graves, implicando onerosidade excessiva, dificuldade ou mesmo impossibilidade de cumprimento efetivo das regras do edital; d) Necessidade: a solução drástica e excepcional de não cumprimento do dever de nomeação deve ser extremamente necessária, de forma que a Administração somente pode adotar tal medida quando absolutamente não existirem outros meios menos gravosos para lidar com a situação excepcional e imprevisível. De toda forma, a recusa de nomear candidato aprovado dentro do número de vagas deve ser devidamente motivada e, dessa forma, passível de controle pelo Poder Judiciário. IV. FORÇA NORMATIVA DO PRINCÍPIO DO CONCURSO PÚBLICO. Esse entendimento, na medida em que atesta a existência de um direito subjetivo à nomeação, reconhece e preserva da melhor forma a força normativa do princípio do concurso público, que vincula diretamente a Administração. É preciso reconhecer que a efetividade da exigência constitucional do concurso público, como uma incomensurável conquista da cidadania no Brasil, permanece condicionada à observância, pelo Poder Público, de normas de organização e procedimento e, principalmente, de garantias fundamentais que possibilitem o seu pleno exercício pelos cidadãos. O reconhecimento de um direito subjetivo à nomeação deve passar a impor limites à atuação da Administração Pública e dela exigir o estrito cumprimento das normas que regem os certames, com especial observância dos deveres de boa-fé e incondicional respeito à confiança dos cidadãos. O princípio constitucional do concurso público é fortalecido quando o Poder Público assegura e observa as garantias fundamentais que viabilizam a efetividade desse princípio. Ao lado das garantias de publicidade, isonomia, transparência, impessoalidade, entre outras, o direito à nomeação representa também uma garantia fundamental da plena efetividade do princípio do concurso público. V. NEGADO PROVIMENTO AO RECURSO EXTRAORDINÁRIO. (RE 598099, Relator(a): GILMAR MENDES, Tribunal Pleno, julgado em 10-08-2011, REPERCUSSÃO GERAL - MÉRITO DJe-189 DIVULG 30-09-2011 PUBLIC 03-10-2011 EMENT VOL-02599-03 PP-00314 RTJ VOL-00222-01 PP-00521)

Verifica-se, desse modo, que a convocação dos profissionais médicos consubstancia ato estritamente vinculado à preservação do serviço obstétrico municipal, respaldado no artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.811/2026 e no artigo 22, parágrafo único, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000

3. DISPOSITIVO

Ante o exposto, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, e com fundamento nos artigos 196 e 197 da Constituição Federal, no artigo 22, parágrafo único, inciso IV, da Lei Complementar nº 101/2000, e no artigo 18 do Decreto Municipal nº 2.811/2026:

a) DETERMINO a convocação e nomeação dos candidatos classificados nas duas primeiras colocações para o cargo efetivo de Médico Ginecologista e Obstetra do Concurso Público nº 01/2024:

1. DAYANE RIBEIRO DE SOUSA (1º lugar, inscrição nº 22114, nota final 67.50);
2. ALEX RODRIGUES ASPETT COTT (2º lugar, inscrição nº 20417, nota final 67.00);

b) NOTIFIQUEM-SE os referidos candidatos para que apresentem, no prazo fixado no edital regulamentador, a documentação exigida e realizem os exames médicos admissionais pertinentes, visando à regular investidura e posse;

c) AUTORIZO, em caráter excepcional e motivado pela necessidade inadiável de manutenção ininterrupta do serviço público essencial de obstetrícia e ginecologia da rede municipal de saúde, a abertura de exceção às vedações genéricas do Decreto Municipal nº 2.811/2026, com arrimo em seu artigo 18;

d) DETERMINO à Secretaria Municipal de Administração e à Secretaria Municipal de Saúde a adoção de todas as providências administrativas necessárias à expedição do respectivo edital de convocação e à publicação do ato no órgão oficial de imprensa do Município.

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

Paranatinga - MT, 23 de outubro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS THOMAZINI

Prefeito Municipal

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 456 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N° 456 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT E DÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E,

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público n° 001/2024, pelo Decreto n° 2515/2024 de 30 de dezembro de 2024, publicado no Diário Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, em 31 de dezembro de 2024 e;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos Públicos Efetivos.

RESOLVE:

Art. 1°: Ficam CONVOCADOS, os candidatos aprovados no Concurso Público n° 001/2024, citados e relacionados no Anexo I, a comparecerão no Departamento Pessoal do Município de Paranatinga-MT, situado na Avenida Brasil, n° 1900, Centro, nesta cidade, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da publicação desta Portaria, munidos da documentação relacionada no Anexo II, para posse.

Parágrafo Único: Não serão admitidos os exames médicos exigidos no Anexo III, que tenham sido realizados há mais de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria.

Art. 2º: Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega de toda a documentação, no prazo estabelecido por nesta Portaria, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo para o qual foi aprovado no Concurso Público nº 001/2024, salvo o direito previsto no parágrafo único deste Artigo.

Parágrafo Único: Ressalvado o direito descrito no Item 18.8. do EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA UNIFICADO – EDITAL DE REABERTURA**,** o qual determina que no **“**Caso o candidato no momento da convocação não tenha interesse em assumir a respectiva vaga, por motivos particulares, o mesmo poderá solicitar reclassificação para o final, por uma única vez.”

Art. 3º: Após a apresentação de toda a documentação, o candidato considerado apto será nomeado e empossado no cargo respectivo, devendo o servidor empossado no cargo público entrar em efetivo exercício imediatamente na data da posse.

Art. 4º: Se o candidato não tomar posse no cargo ou não solicitar a prerrogativa do Parágrafo único do Artigo 2º desta portaria, a Portaria de Nomeação será revogada, ficando caracterizada a desistência do candidato.

Art. 5º: Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas, junto ao Departamento Pessoal, situado na Avenida Brasil, nº 1900, Centro, na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, ou pelos telefones (66) 3573-1329 e (66) 3573-1756.

Art. 6º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 23 de outubro de 2026.

ANTÔNIO MARCOS TOMAZINI

Prefeito Municipal

ANEXO I

I – Candidatos Convocados:

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

CLASS.	INSCR.	CANDIDATO
1	22114	DAYANE RIBEIRO DE SOUSA
2	20417	ALEX RODRIGUES ASPETT COTT

ANEXO II

I – Os candidatos aprovados deveram apresentar documentação fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

1 – Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

3 – Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (Arts. 12 e 37, I da CF/88);

4 - Título de Eleitor;

5 – Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral ou pela Internet http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);

6 – Certidão de nascimento ou casamento com as respectivas averbações se for o caso;

7 – Certificado de reservista, de dispensa de incorporação, ou outro documento de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

8 – Comprovante de endereço atualizado;

9 – Carteira de Trabalho;

10 – Carteira Nacional de Habilitação – CNH (exigidos para os cargos de motorista);

11 – Declarações de bens (se não possuir, emitir certidão de que não possui bens);

12 – Certidão de Nascimento dos filhos (se for menor de 07 anos, trazer cópia do cartão de vacina e ser de 08 a 14 anos trazer com-

provante de frequência escolar junto com a certidão de nascimento);

13 – Comprovante de escolaridade/pré-requisitos de acordo com o estabelecido no Edital;

14 – Certificado de conclusão e histórico do respectivo curso técnico ou superior, correspondente ao cargo (Diploma ou Certificado juntamente com o histórico);

15 – Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

16 – Certidão negativa junto a Receita Fazendária Municipal (setor de Tributação da Prefeitura de Paranatinga-MT);

17 – Declaração junto ao INSS – Extrato Previdenciário (qualquer agência do INSS);

18 – Certidão negativa Civil e Criminal Estadual da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

19 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;

20 – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo que exercerá sua função;

21 – Exames médicos pré-admissionais e atestado admissional;

22 – 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

23 – Número de conta bancária da Caixa Econômica, Agência de Paranatinga/MT.

ANEXO III

I – Exames pré-admissionais:

1 – Hemograma completo em jejum, plaquetas, velocidade de hemossedimentação (VHS), creatinina;

2 – Glicemia em jejum;

3 – Reação sorológica para lues (VDRL);

4 – Gama G.T. (gama glutamil transferase);

5 – Perfil lipídico (colesterol L.D.L., colesterol H.D.L. e triglicerídeos);

6 – Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação de médico cardiologista;

7 – RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;

8 – E.A.S. (exame de urina tipo I);

9 – Laudo de sanidade mental focado para o exercício da função pública emitido por médico psiquiatra (com indicação do Conselho Federal de Medicina – C.F.M.) contendo: I – qualificação; II – exame e III – conclusão;

10 – Teste Palográfico (avaliação psicológica);

11 – Eletroencefalograma (E.E.G.) com avaliação de médico neurologista (para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade);

12 – Colpocitologia oncótica (para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos de idade);

13 – P.S.A. – antígeno Prostático (específico para homens com idade igual ou acima de 40 anos de idade);

14 – Tempo de tromboplastia total e parcial ativada (TTPA);

15 – Toxicológico.

Item II – ao cargo de Merendeira, Cozinheira e funções ligadas a alimentos:

1 – Exames do Item I;

2 – Parasitológico de fezes;

3 – Bacteriológico de secreção nasofaringea;

4 – Pesquisa de BK no escarro;

5 – Avaliação de médico dermatologista (quanto a saúde da pele);

6 – Exame de acuidade visual, fundo de olho e tonometria em ambos os olhos.

III – Resultado de Laudo Médico Pericial: Munido de todos os exames médicos solicitados os candidatos deverão procurar médico especialista em Medicina do Trabalho para emissão do Atestado Admissional.

IV – Os exames médicos admissionais solicitados, serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma a Prefeitura Municipal de Paranatinga se responsabilizará pela execução e pagamento dos mesmos.

LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE PARANATINGA – MATO GROSSO DECISÃO ADMINISTRATIVA – JULGAMENTO DE RECURSOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026 (SRP) –

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2026

Recorrentes: LUCIANO NOGUEIRA PEREIRA (CNPJ 21.144.270/0001-46) e VISÃO SERVIÇOS LTDA. (CNPJ 19.204.464/0001-48).

Contrarrazoante: PRYME LOCAÇÕES E TRANSPORTES LTDA., que

figurou na plataforma como J J DIESEL TRANSPORTES LTDA. (CNPJ 58.050.795/0001-22).

Autoridade julgadora: Autoridade Superior, nos termos do art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 e do item 34.18 do Edital.

EMENTA: RECURSOS ADMINISTRATIVOS. PREGÃO ELETRÔNICO. REGISTRO DE PREÇOS. (1) INABILITAÇÃO POR NÃO ENVIO DOS DOCUMENTOS NO PRAZO DE 2 HORAS. INTENÇÃO DE RECORRER NÃO MANIFESTADA EM CAMPO PRÓPRIO. PRECLUSÃO. ALEGADA FALHA DA PLATAFORMA NÃO DEMONSTRADA. (2) HABILITAÇÃO TÉCNICA. ATESTADO COM DESCRIÇÃO GENÉRICA. DÚVIDA OBJETIVA SOBRE A SIMILARIDADE E SOBRE O MARCO TEMPORAL DA EXPERIÊNCIA. DILIGÊNCIA. PROVIMENTO PARCIAL. (3) CONTRARRAZÕES ACOLHIDAS EM PARTE.

I – RELATÓRIO

Cuida-se de recursos administrativos interpostos no Pregão Eletrônico nº 28/2026 – SRP, Processo Administrativo nº 94/2026, conduzido pelo Município de Paranatinga/MT na plataforma BLL, sob a presidência do pregoeiro Devenilson da Silva.

O objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços mecânicos de manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas (Linha Amarela), com reparos mecatrônicos e serviços relacionados, para as Secretarias Municipais de Transporte e de Obras e Serviços Urbanos, em item único de 5.000 horas técnicas (Anexo I-A, itens 2.1 e 2.5).

A estimativa de preço do Termo de Referência é de R$ 369,26 por hora, com total de R$ 1.846.300,00 (Anexo I-A, item 2.6).

Segundo a ata da sessão, sete licitantes cadastraram propostas: J J Diesel Transportes Ltda. (em 08/09/2026), VF Bombas Diesel Ltda., J N Pereira & Cia Ltda., Elite Comércio de Peças Automotivas Ltda., Luciano Nogueira Pereira, Visão Serviços Ltda. e Alpha Serviços e Empreendimentos Ltda.

A disputa começou em 18/09/2026, às 09:07:30, onde Luciano Nogueira Pereira ofertou R$ 300,00 às 09:12:46, e J J Diesel ofertou R$ 345,00 às 09:17:34.

As licitantes Elite e VF Bombas foram desclassificadas, por pedido delas próprias, em razão de lances equivocados.

Às 10:22:20, o pregoeiro suspendeu a sessão para diligência sobre a exequibilidade, com retorno marcado para 23/09/2026, às 09:00.

Desde 18/09/2026, o pregoeiro advertiu os licitantes, por mensagem no chat, de que a documentação de habilitação e a proposta readequada deveriam ser enviadas pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas, podendo haver prorrogação por igual período conforme o Edital (09:02:56), e de que o licitante que deixasse de responder às convocações arcaria com o ônus da perda de negócio (09:02:36).

Retomada a sessão em 23/09/2026, Luciano Nogueira Pereira, então provisoriamente vencedor, foi convocado às 09:12:18 e, às 09:17:32, recebeu o prazo até as 11:18 para apresentar a habilitação.

A ata não registra, nesse intervalo, nenhuma mensagem sua nem pedido de prorrogação.

Às 11:31:30, treze minutos após o termo final, o pregoeiro o inabilitou, com o motivo: “a empresa não apresentou as documentações de habilitação e proposta”.

Em seguida, às 11:34:16, foi convocada a licitante subsequente, J J Diesel Transportes Ltda. (hoje Pryme), com prazo até as 13:35.

Após análise documental (13:37:59), ela foi habilitada às 13:51:27, e às 13:51:19 o pregoeiro já havia anunciado a abertura do prazo recursal.

Às 13:55:20, a Visão Serviços Ltda. manifestou intenção de recurso, e às 14:09:27 o pregoeiro concedeu o prazo legal para razões e contrarrazões, advertindo que deveriam ser lançadas exclusivamente na plataforma.

A Visão anexou as razões em 28/09/2026, às 19:55:31, e a Pryme anexou as contrarrazões em 01/10/2026, às 09:35:59.

Consta ainda dos autos um recurso de Luciano Nogueira Pereira, datado de 28/09/2026, que não tem registro correspondente na ata.

A classificação final do lote é: **1º** J J Diesel/Pryme (R$ 345,00); **2º** Alpha Serviços e Empreendimentos (R$ 369,00); **3º** J N Pereira & Cia (R$ 369,25); **4º** Visão Serviços (R$ 369,25, após sorteio); Luciano Nogueira Pereira, inabilitado.

1. Do recurso de Luciano Nogueira Pereira

O recorrente sustenta que, no prazo de 2 horas, o escritório de contabilidade tentou diversas vezes anexar os arquivos e o sistema permaneceu indefinidamente em “carregando”, sem falha de conexão ou de equipamento, de modo que a ausência dos documentos decorreria de indisponibilidade técnica da plataforma.

Afirma que o Edital permitia prorrogação e saneamento (itens 25.3, 25.6, “b”, 26.5, 27.13, 27.18, 44.5 e 44.6), invoca o formalismo moderado, o art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e o Acórdão nº 1.211/2021 do TCU, e destaca a economicidade de sua proposta (R$ 300,00, contra R$ 345,00, diferença de 15%).

Requer a reforma da decisão, nova oportunidade de envio, ofício à BLL para informar os registros de acesso e de upload, e sigilo das gravações de tela indicadas por links.

2. Do recurso da Visão Serviços Ltda.

A Visão impugna a habilitação da Pryme, concentrando-se na qualificação técnica.

Aponta que o único atestado apresentado, emitido pela Deluxe Logística e Transporte Ltda. (CNPJ 65.174.701/0001-92), declara “serviços mecânicos preventivos” em “máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos”, sem identificar máquina pesada ou equipamento de Linha Amarela, manutenção corretiva, intervenção mecatrônica, período de execução ou horas técnicas.

Observa que o atestado vincula os serviços à NFS-e nº 16, de competência 18/09/2026, data da abertura.

Aponta ainda que o texto do atestado é datado de 18/09/2026, mas a assinatura eletrônica Gov.br é de 23/09/2026, às 11:42:03, oito minutos após a convocação da licitante, e que o telefone do cabeçalho do atestado coincide nos oito últimos dígitos com o do cartão CNPJ da Pryme, havendo ainda divergência de endereço.

Declara não imputar fraude, parentesco ou simulação.

Pede, principalmente, a reconsideração da habilitação e, subsidiariamente, diligência (art. 64, I, e item 27.12 do Edital) para validar a NFS-e, apurar o período e a natureza dos serviços, identificar as máquinas atendidas e confirmar os fatos diretamente com a Deluxe, com a inabilitação da Pryme caso a experiência preexistente e semelhante não seja demonstrada.

3. Das contrarrazões da Pryme Locações e Transportes Ltda.

A Pryme sustenta que a lei exige serviços similares, e não idênticos, que o atestado e a NFS-e nº 16 se correspondem, e que o Edital não exigiu como requisitos autônomos os documentos adicionais pedidos pela Visão.

Reconhece que a NFS-e foi emitida em 18/09/2026, às 08:18:12, e que a hora de emissão não prova, por si, a execução anterior ao encerramento das propostas, mas afirma que ela não se confunde com o momento da execução.

Declara **não se opor** à diligência, inclusive à confirmação direta junto à Deluxe, e pede que o resultado seja apurado de modo imparcial.

Argumenta, ainda, que a sede da Visão em Goiás e a ausência de determinados CNAEs não são impedimentos, e requer a conferência da situação da Visão na sessão.

Em nota explicativa anexa, informa que a Deluxe não tinha papel timbrado, que a Pryme lhe forneceu um modelo de timbre com seus dados e que houve erro material, com inversão de algarismos, no número de telefone do cabeçalho do atestado.

II – DA ADMISSIBILIDADE

1. Recurso de Luciano Nogueira Pereira - preclusão

O recurso contra a habilitação ou inabilitação de licitante submete-se ao regime do art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a intenção de recorrer deve ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

O Edital reproduz essa exigência, onde, a intenção deve ser registrada em campo próprio do sistema, durante o prazo concedido na sessão pública (item 34.2), e as razões e contrarrazões devem ser encaminhadas exclusivamente no sistema (itens 34.3 e 34.8).

O pregoeiro, ao conceder o prazo recursal às 13:51:19 e ao renová-lo às 14:09:27, advertiu expressamente os licitantes de que o avanço da fase recursal se dá pela plataforma BLL.

A ata registra uma única intenção de recurso, a da Visão Serviços Ltda. (13:55:20), e uma única peça de razões, também da Visão (28/09/2026, 19:55:31).

Não há registro de manifestação de intenção de recorrer de Luciano Nogueira Pereira, nem de lançamento de razões por ele na plataforma.

O documento datado de 28/09/2026, ainda que tempestivo quanto à data, não supre a manifestação imediata e em campo próprio exigida pela lei e pelo Edital, cuja ausência opera a preclusão.

Tampouco se aplica o item 34.12, que autoriza analisar o mérito sem as razões apenas quando há intenção de recurso registrada.

Assim, o recurso de Luciano Nogueira Pereira não é conhecido.

A não admissão não impede, entretanto, que a Administração examine a existência de vício no ato impugnado, pois o próprio Edital, em seu item 34.13, preserva o poder de autotutela (Súmula nº 473 do STF).

Por essa razão, e apenas para esse fim, passa-se ao exame subsidiário das alegações do recorrente na seção III.A.

2. Recurso da Visão Serviços Ltda. - cabimento, tempestividade e interesse

O recurso é cabível (art. 165, I, “c”, da Lei nº 14.133/2021), pois se volta contra ato de habilitação.

A intenção foi registrada às 13:55:20, quatro minutos após a habilitação (13:51:27) e dentro do prazo concedido na sessão, e as razões foram anexadas em 28/09/2026, às 19:55:31, no terceiro dia útil subsequente (24, 25 e 28/09, nos termos do item 44.11 e do art. 165, I, da Lei nº 14.133/2021).

A Visão é a 4ª classificada do lote e, na condição de licitante classificada, tem legítimo interesse (item 34.7.1) em exigir a regularidade da habilitação da primeira colocada, inclusive para eventual composição do cadastro de reserva (itens 36.4 e Anexo V).

O pregoeiro, ademais, aceitou a intenção ao abrir o prazo recursal (14:09:27).

A ressalva da Pryme quanto à situação da Visão na sessão fica superada pela ata.

Por tais motivos, deve ser **conhecido** o referido recurso.

3. Contrarrazões da Pryme

O prazo de contrarrazões foi aberto em 29/09/2026 (00:00:02) e as contrarrazões foram registradas em 01/10/2026, às 09:36:54, no terceiro dia útil (29/09, 30/09 e 01/10), nos termos do item 34.8.

São, portanto, **tempestivas e conhecidas**.

III – DO MÉRITO

a) Recurso de Luciano Nogueira Pereira (análise subsidiária, para fins de autotutela)

O Edital fixa que, encerrada a fase de lances, o licitante provisoriamente vencedor deve enviar proposta e documentos de habilitação pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas (itens 25.5, 26.2 e 27.2).

Os documentos complementares também são exigidos em 2 horas, sob pena de inabilitação (item 27.13).

A prorrogação por igual período é possível apenas por solicitação do licitante, formulada dentro do tempo limite concedido (itens 25.6, “a”, 26.6 e 27.14), ou, de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo não é suficiente (item 25.6, “b”).

Cabe ainda ao licitante acompanhar as operações do sistema e arcar com o ônus de não observar mensagens ou de eventual desconexão (itens 22.9, 44.4 e 44.8), dispondo o Edital, para isso, de canais de suporte técnico da plataforma (item 21.10).

Aplicadas essas regras aos fatos da ata, o ato de inabilitação não revela ilegalidade.

Luciano foi convocado às 09:17:32, com prazo até as 11:18; participava da sessão, pois havia respondido ao chat em 18/09/2026 (“Irei participar”, às 11:10:12), não registrou no chat nenhuma comunicação de dificuldade técnica, nem requereu prorrogação dentro do prazo, e o pregoeiro aguardou ainda treze minutos além do termo final, até as 11:31:30, antes de inabilitá-lo.

Ademais, o recorrente não alega ter acionado o suporte da plataforma durante o prazo, e não há na ata registro de instabilidade geral do sistema, que, no mesmo dia, recebeu e processou a documentação da licitante subsequente, convocada às 11:34:16 e habilitada às 13:51:27.

A alegação de falha da plataforma, portanto, repousa apenas na narrativa do recorrente.

As gravações de tela, indicadas por links, ainda que mostrem o sistema em “carregando”, isso não distingui, por si, falha da plataforma de outras causas, distinção que dependeria de registro técnico do provedor.

Esse ônus era do recorrente, que o tinha à disposição durante o prazo.

Fica indeferido, por isso, o ofício à BLL, já que o recurso não foi regularmente interposto e as alegações não vêm acompanhadas de prova mínima que justificasse a diligência.

Nem o formalismo moderado socorre o recorrente, uma vez que o art. 12, III, da Lei nº 14.133/2021 resguarda o licitante do afasta-

mento por exigências “meramente formais” que não comprometam a aferição de sua qualificação, e o item 44.12 do Edital tem o mesmo alcance.

A entrega dos documentos de habilitação no prazo, porém, não é mera formalidade, é a própria condição para que a Administração possa aferir a qualificação, e o prazo, idêntico para todos, é garantia de isonomia e de vinculação ao edital (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

O art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e o item 27.12 do Edital disciplinam diligência posterior à “entrega dos documentos para habilitação”, para complementar informações sobre documentos já apresentados, o que não ocorreu aqui, já que, segundo a ata, nada foi entregue no prazo.

O Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário do TCU trata de documento ausente, comprobatório de condição atendida quando da proposta, que deixou de ser juntado por equívoco ou falha e deve ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

Aqui, o documento foi solicitado e o prazo foi concedido e acrescido de treze minutos.

Reabrir a oportunidade depois de convocada e habilitada a licitante subsequente, sem prova da alegada falha, criaria tratamento desigual.

A vantagem econômica de R$ 45,00 por hora (cerca de 15%), que corresponde a R$ 225.000,00 sobre as 5.000 horas estimadas, é relevante e foi considerada, mas não pode ser obtida à custa das regras do certame e da isonomia entre os licitantes.

A inabilitação deve ser mantida e, com ela, a situação de Luciano Nogueira Pereira, não se examinando o conteúdo dos documentos juntados ao recurso, porque não foram apresentados na fase própria.

b). Recurso da Visão Serviços Ltda.

b.1) O que o Edital exige e o que o atestado demonstra

O item 31.1 do Edital exige atestado que comprove que a licitante “executou ou vem executando satisfatoriamente o fornecimento de serviços em condições e características semelhantes com o objeto desta licitação”, preferencialmente em papel timbrado e com assinatura eletrônica avançada, no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado.

A lei, por sua vez, refere-se a serviços “similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior” (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, invocado por ambas as partes).

O objeto aqui licitado é a manutenção mecânica preventiva e corretiva em máquinas pesadas (Linha Amarela), com reparos mecatrônicos (Anexo I-A, item 2.1).

O atestado da Deluxe atende ao requisito formal de assinatura (Gov.br), mas, quanto ao conteúdo, declara apenas “serviços mecânicos preventivos” em “máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos da Deluxe”, com escopo (lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação) que reproduz a descrição do código de tributação nacional 140101 constante da NFS-e nº 16.

Não identifica máquina pesada ou equipamento de Linha Amarela, não menciona manutenção corretiva ou reparo mecatrônico, nem informa período de execução ou horas técnicas.

A NFS-e nº 16 confirma a prestação de “serviços mecânicos preventivos”, no valor de R$ 400,00, emitida em 18/09/2026, às 08:18:12, sem ordem de serviço ou documento de referência.

Assim, o conjunto documental, tal como apresentado, **não permite à Administração verificar objetivamente a similaridade** exigida pelo item 31.1, embora também **não demonstre a sua ausência**, a descrição é genérica, e não necessariamente incompatível com o objeto.

b.2) O marco temporal

O item 27.12, “a”, do Edital, reproduzindo o art. 64, I, da Lei nº 14.133/2021, admite diligência para complementar informações sobre os documentos já apresentados, “desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame”, e o item 44.6 veda a inclusão posterior de documento ou informação que devia constar originalmente da proposta.

Em linha com isso, o Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário do TCU admite o documento que comprove condição já atendida pelo licitante quando apresentou a proposta, mas não o que criaria, depois, a condição que faltava.

A diferença entre comprovar e criar a experiência é, portanto, decisiva neste caso.

Os autos mostram: **(i)** o recebimento das propostas encerrou-se às 08:00 de 18/09/2026, quando a ata registra “aguardando disputa”, e a disputa iniciou-se às 09:07:30; **(ii)** a proposta da Pryme havia sido cadastrada em 08/09/2026; **(iii)** o atestado declara que os serviços foram “executados e faturados” conforme a NFS-e nº 16, de competência 18/09/2026, emitida às 08:18:12, ou seja, depois do encerramento do prazo de propostas; **(iv)** o texto do atestado é datado de 18/09/2026, mas a assinatura eletrônica é de 23/09/2026, às 11:42:03, oito minutos após a convocação da licitante (11:34:16); **(v)** o atestado traz, no cabeçalho, o telefone (66) 98453-6797, que coincide nos oito últimos dígitos com o telefone do cartão CNPJ da Pryme, e o endereço da NFS-e e do atestado (Perimetral, S/N, Jardim Vista Alegre) difere do endereço do cartão CNPJ (Rua Ipê Amarelo, nº 206, Rui Barbosa); **(vi)** a Deluxe, segundo o cartão CNPJ juntado pela própria Pryme, foi constituída em 18/02/2026; e **(vii)** a própria Pryme, na nota explicativa, afirma ter fornecido à Deluxe o modelo de timbre usado no atestado e reconhece que a hora de emissão da NFS-e não prova, por si, a execução anterior ao encerramento das propostas.

Nenhuma dessas circunstâncias, isoladamente, comprova irregularidade, e a própria recorrente afirma não imputar fraude.

A emissão de atestado depois da abertura do certame não é vedada pelo Edital, desde que declare fato anterior.

Em conjunto, porém, os dados acima geram dúvida objetiva e relevante sobre dois pontos essenciais à habilitação: 1º) a similaridade dos serviços atestados com o objeto e a existência da experiência antes do marco temporal do certame. 2º) A ata, por sua vez, registra a análise documental (13:37:59) e a habilitação (13:51:27), mas não consigna a decisão fundamentada que os itens 25.3, 27.18 e 44.5 exigem quando se atribui eficácia a documento com falha ou lacuna.

A habilitação, portanto, foi concedida sem que essa dúvida fosse dirimida.

b.3) A solução cabível

Diante dessa dúvida, a inabilitação imediata, requerida principalmente pela Visão, exigiria presumir que a experiência não existia, o que os autos não autorizam.

Do mesmo modo, a manutenção pura e simples da habilitação, requerida pela Pryme, exigiria presumir que existia, o que também não se pode fazer.

O caminho que concilia os interesses envolvidos, aliás o único requerido por ambas as partes, ao menos em caráter subsidiário,

é a diligência prevista no art. 64, I, da Lei nº 14.133/2021 e nos itens 27.12, 27.13, 34.16 e 44.6 do Edital, para apurar fatos preexistentes.

A Visão a requer expressamente, e a Pryme declara concordar com ela, inclusive com a confirmação direta junto à Deluxe.

O acolhimento do recurso, nessa extensão, invalida apenas o que não pode ser aproveitado, onde a classificação, os lances e as demais fases ficam preservados, e apenas a eficácia da habilitação da Pryme fica subordinada ao resultado da diligência, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021, que atribui efeito suspensivo ao recurso até a decisão final.

A diligência deverá observar os limites do Edital e do Acórdão nº 1.211/2021 – Plenário do TCU, podendo confirmar e esclarecer fato anterior ao marco temporal, mas não podendo suprir a experiência que não existia, e documentos como contrato, pedido, ordens de serviço, relatórios ou comprovantes de pagamento só valem como elementos de confirmação do que o atestado declara, e não como novos requisitos de habilitação.

Considerando a finalidade do marco temporal (impedir que se constitua experiência depois que as propostas se encerraram, em detrimento dos demais licitantes), fixa-se como marco a apurar o encerramento do recebimento das propostas, em 18/09/2026, às 08:00.

Serviços cuja execução tenha ocorrido depois desse momento não comprovam condição preexistente.

Os argumentos adicionais da Pryme sobre a sede da Visão em Goiás e a ausência de certos CNAEs não afetam o exame deste recurso.

O que se julga é a habilitação da Pryme, e não a da Visão, que não ocupa o primeiro lugar.

De todo modo, não se identificou, nos itens examinados do Edital, condição de participação que exija sede no Município ou determinado CNAE, razão pela qual esses argumentos são rejeitados.

Pelos mesmos motivos, não se acolhe a ressalva de que a Visão não teria interesse, já afastada na admissibilidade.

Por fim, registra-se que a Deluxe consta da pesquisa de preços do Termo de Referência (Anexo I-A, item 2.6, com cotação de R$ 399,00), de modo que a Administração dispõe de seus próprios registros de contato da empresa.

Eles poderão ser usados, em conjunto com o cadastro CNPJ da Deluxe juntado aos autos, para a confirmação direta por canal independente, e não pelos números ou endereços constantes do atestado ou das peças da Pryme.

IV – DISPOSITIVO

Ante o exposto, e com fundamento no art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e no item 34 do Edital, **DECIDO**:

1) NÃO CONHECER do recurso de LUCIANO NOGUEIRA PEREIRA, ante a preclusão (art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021; itens 34.2, 34.3 e 34.8 do Edital), e, no exame subsidiário de autotutela (item 34.13), **MANTER** a sua inabilitação, por ausência de prova da alegada falha da plataforma e por não ter apresentado os documentos nem pedido prorrogação no prazo de 2 horas (itens 27.2, 27.13 e 27.14), **INDEFERINDO** o ofício à BLL e declarando prejudicado o pedido de sigilo, com acesso restrito a eventuais gravações juntadas;

2) CONHECER do recurso da VISÃO SERVIÇOS LTDA. e **DAR-LHE PROVIMENTO PARCIAL**, para:

(a) rejeitar, por ora, o pedido de inabilitação imediata da Pryme;

(b) determinar a conversão do julgamento da habilitação da Pryme em diligência, nos termos do art. 64, I, da Lei nº 14.133/2021 e dos itens 27.12, 27.13 e 34.16 do Edital; e

(c) suspender a eficácia da habilitação da Pryme até a conclusão da diligência (art. 168 da Lei nº 14.133/2021), ficando vedadas a adjudicação e a homologação nesse período.

3) RECEBER as contrarrazões da PRYME LOCAÇÕES E TRANSPORTES LTDA. e **ACOLHÊ-LAS EM PARTE**, quanto à concordância com a diligência e à inexistência de prova de irregularidade, **REJEITANDO** o pedido de manutenção imediata da habilitação e os argumentos sobre a sede e os CNAEs da Visão, estranhos ao objeto deste recurso.

4) DETERMINAR ao pregoeiro que, em até 5 (cinco) dias úteis, conduza a diligência, com registro em ata e disponibilização a todos os licitantes pela plataforma (itens 34.8 e 34.10), compreendendo:

a) consulta oficial da NFS-e nº 16 pela chave de acesso 51063072258050795000122000000000001626094116857863, com registro de sua situação e de seus dados de emissão;

b) convocação da Pryme para, no prazo de 2 (duas) horas (item 27.13), prorrogável nos termos do item 27.14, apresentar documentos contemporâneos que confirmem o conteúdo do atestado, como contrato, pedido ou ordem de serviço, relatórios, relação das máquinas e equipamentos atendidos com identificação suficiente, sistemas reparados, natureza preventiva ou corretiva das intervenções, período e horas técnicas, além de esclarecer quem elaborou o texto do atestado, a divergência de endereço e o telefone do cabeçalho;

c) confirmação direta junto à Deluxe Logística e Transporte Ltda., por canal obtido de fonte independente (registros da Administração e cadastro CNPJ), quanto à autoria do atestado, à relação comercial, ao período e aos equipamentos atendidos e ao escopo executado;

d) verificação de que a execução dos serviços ocorreu **antes do encerramento do recebimento das propostas, em 18/09/2026, às 08:00**, e de sua similaridade com o objeto (item 31.1 do Edital).

5) ESTABELECER que o resultado da diligência será decidido de forma fundamentada pelo pregoeiro, com registro em ata, nos seguintes termos:

a) se comprovada, por documentos e confirmação da Deluxe, a execução anterior ao marco fixado de serviços de manutenção semelhantes ao objeto, **MANTER** a habilitação da Pryme e prosseguir para adjudicação, homologação (art. 71 da Lei nº 14.133/2021; item 34.20 do Edital) e formação da ata de registro de preços (item 36.1);

b) se não comprovada a data ou a similaridade, se a Deluxe não confirmar o atestado ou se a Pryme não atender à convocação no prazo, **INABILITAR** a Pryme (itens 27.13 e 31.1) e convocar a licitante subsequente na ordem de classificação, ALPHA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. (R$ 369,00), para enviar proposta e habilitação no prazo de 2 horas, repetindo-se o procedimento, se necessário, com as demais (itens 25.1, 26.8 e 26.11), sem prejuízo de a Administração apurar, em processo próprio e com contraditório, eventual infração administrativa (art. 155 da Lei nº 14.133/2021) se a diligência revelar irregularidade.

6) DETERMINAR que os novos atos decisórios resultantes da diligência sejam divulgados na plataforma, observando-se quanto a eles o art. 165 da Lei nº 14.133/2021 e o item 34 do Edital.

7) RECOMENDAR ao pregoeiro que, se ainda cabível nos termos

dos itens 26.10 e 31.1 do Edital, avalie a negociação de preço com o licitante que vier a ser declarado vencedor, considerando a estimativa de R$ 369,26 por hora e a diferença verificada na disputa.

8) PUBLICAR esta decisão e **INTIMAR** os licitantes pela plataforma BLL e pelos meios previstos no Edital.

Paranatinga/MT, 23 de outubro de 2026.

JOÃO MARCELOS FORGIARINI FERNANDES

Procurador Jurídico

Portaria 002/2025

OAB-MT nº. 29.290/O

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

I - TERMO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 24/2026.

A Comissão de contratação (Portaria nº 411/2025), no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento na Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores, juntamente com sua equipe técnica a vista do Termo de Retificação DO EDITAL, para retificação do Anexo Termo de referência.

Portanto a Administração podendo exercer o controle da legalidade de seus atos, decide RETIFICAR e PUBLICAR EDITAL RETIFICADO que tem como objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de ração seca para cães e gatos, adultos e filhotes, acondicionada em embalagens de 10 e 20 kg, destinada à alimentação dos animais acolhidos no Abrigo Municipal de Pedra Preta/MT, administrado pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.**

Pedra Preta, 23 de outubro de 2026.

RITHYENE GOMES DA SILVA

(PORTARIA 186/2023)

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 669, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ENGENHEIRA NA QUALIDADE DE FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dispõe sobre a **nomeação de engenheira na qualidade de fiscal de obras e serviços**, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **Ananda dos Santos Almeida**, cadastrada na matrícula 7926, lotada na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, Departamento de Engenharia; na qualidade de **fiscal de obras/serviços,** do período de início de execução do Contrato até o seu término, inerente à fiscalização do Contrato 061/2026, Concorrência Eletrônica 016/2026, recurso conforme convênio com a SINFRA, firmado com a Empresa ALPHA CONSTRUTORA, inscrita no CNPJ 08.718.006/0001-00, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução de recapeamento asfáltico com Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), construção de redutores de velocidade e implantação e/ou recomposição de sinalização viária horizontal e vertical, em diversas vias urbanas do Município de Pedra Preta – MT de acordo com o Termo de Convênio nº 1162-2026, firmado entre o Município de Pedra Preta – MT e a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística – SINFRA/MT.

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

Pedra Preta, 23 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

DECRETO Nº 247, DE 23 DE OUTUBRODE 2026 - PRORROGA POR MAIS 90 (NOVENTA) DIAS A SUSPENSÃO DOS EFEITOS DO DECRETO Nº 228, DE 29 DE SETEMBRO DE 2026, DETERMINADA PELO DECRETO Nº 232, DE 1º DE OUTUBRO DE

Prorroga por mais 90 (noventa) dias a suspensão dos efeitos do Decreto nº 228, de 29 de setembro de 2026, determinada pelo Decreto nº 232, de 1º de outubro de 2026, que trata da homologação do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) do Município de Pedra Preta/MT, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 232, de 1º de outubro de 2026, que suspendeu temporariamente os efeitos do Decreto nº 228, de 29 de setembro de 2026, em razão da identificação de erros materiais nos anexos técnicos relativos aos percentuais dos adicionais de insalubridade e periculosidade;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos trabalhos de revisão, correção e validação dos documentos técnicos, especialmente do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e do Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), a fim de assegurar a consistência das informações e a adequada caracterização dos ambientes, atividades e condições de trabalho dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO que a correção dos documentos demanda análise técnica criteriosa, conferência das informações relativas aos cargos, funções, setores e respectivos ambientes laborais, bem como a compatibilização dos dados e conclusões constantes dos laudos com a realidade verificada no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que Poder Executivo Municipal iniciou, junto ao Poder Legislativo Municipal, a tramitação do Projeto de Lei nº 92/2026, o qual se destina à criação dos cargos públicos de Médico do Trabalho, Engenheiro do Trabalho e de Enfermeiro do Trabalho, além de propor a criação da Comissão de Avaliação Médica Funcional;

CONSIDERANDO a aprovação do referido projeto de lei é de fundamental importância para a continuidade as ações de revisão em andamento e, sobretudo, para a análise e julgamento de situações conflitantes que poderão decorrer da homologação final

dos laudos que subsidiarão o pagamento de auxílios de insalubridade e de periculosidade a servidores municipais;

CONSIDERANDO que a implantação de adicionais de insalubridade e periculosidade deve observar os requisitos legais aplicáveis e estar respaldada em documentação técnica idônea e devidamente validada, prevenindo inconsistências administrativas, pagamentos indevidos e eventuais prejuízos aos servidores ou ao erário municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar prazo razoável para a conclusão da tramitação do Projeto de Lei nº 92/2026 e para a conclusão dos trabalhos técnicos, sem comprometer a regularidade dos procedimentos administrativos relacionados ao Censo Funcional de Implantação dos Adicionais;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogada por mais 90 (noventa) dias, contados da publicação deste Decreto, a suspensão dos efeitos do Decreto nº 228, de 29 de setembro de 2026, determinada pelo Decreto nº 232, de 1º de outubro de 2026, que homologou o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP) do Município de Pedra Preta/MT.

Parágrafo único. A prorrogação prevista no caput tem por finalidade viabilizar a conclusão dos trabalhos de revisão, correção, adequação e validação dos documentos técnicos e de seus respectivos anexos, garantindo a exatidão das informações e a conformidade dos procedimentos administrativos deles decorrentes.

Art. 2º Durante o período de suspensão, deverão prosseguir os trabalhos de análise e correção dos laudos técnicos e de seus anexos, especialmente quanto à caracterização das condições ambientais de trabalho, à identificação dos agentes de risco e à definição dos enquadramentos e percentuais dos adicionais de insalubridade e periculosidade, conforme a legislação aplicável e as conclusões técnicas devidamente fundamentadas.

Art. 3º A Subsecretaria de Gestão de Pessoas, em conjunto com o Setor de Segurança do Trabalho e as empresas e os profissionais técnicos responsáveis, deverá adotar as providências necessárias à conclusão dos trabalhos no prazo estabelecido neste Decreto, promovendo a conferência das informações, a correção das inconsistências identificadas e a apresentação dos documentos devidamente revisados e validados.

Art. 4º Permanecem suspensos, durante o período de que trata este Decreto, os efeitos do Decreto nº 228, de 29 de setembro de 2026, mantidas as medidas previstas no Decreto nº 232, de 1º de outubro de 2026, especialmente quanto à vedação de implantação financeira ou pagamento de adicionais fundamentados nos anexos técnicos ainda pendentes de correção e validação.

Art. 5º O prazo para conclusão do Censo Funcional de Implantação dos Adicionais permanecerá interrompido durante a suspensão, observando-se, quanto à sua retomada, o disposto no Decreto nº 232, de 1º de outubro de 2026, com reinício da contagem a partir da publicação do ato que formalizar a homologação ou republicação dos documentos técnicos devidamente corrigidos, conforme o procedimento administrativo adotado.

Art. 6º Concluída a revisão técnica, os documentos deverão ser submetidos à apreciação da autoridade competente para adoção das providências necessárias à sua homologação e publicação, mediante ato próprio, observada a legislação aplicável.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pedra Preta/MT, 23 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

DECRETO Nº 099

DECRETO Nº 099

DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a estrutura administrativa e pedagógica no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, dispõe sobre a alocação de servidores e organiza o Núcleo Estratégico de Alfabetização do Município de Peixoto de Azevedo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal**:**

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica regulamentada a organização administrativa e pedagógica específica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Peixoto de Azevedo, que passa a atuar de forma estruturada por meio dos seguintes órgãos:

I – Departamento de Administração Pedagógica;

II – Assessoria Pedagógica;

III – Departamento de Articulação de Políticas de Alfabetização.

Art. 2º. Os servidores efetivos, contratados ou cedidos para as funções da estrutura administrativa e pedagógica serão alocados na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. A alocação observará as atribuições técnicas, competências profissionais e as necessidades de suporte direto à rede de escolas urbanas, rurais e indígenas do Município.

Art. 3º. Fica organizado, sob a subordinação do Departamento de Articulação de Políticas de Alfabetização, o Núcleo de Implementação da Política de Alfabetização.

Art. 4º. O Núcleo de Implementação da Política de Alfabetização terá as seguintes atribuições e focos de atuação:

I – Diagnosticar e monitorar os índices de fluência em leitura e escrita dos estudantes do ciclo de alfabetização;

II – Auxiliar na elaboração e acompanhar o uso do material complementar, diretrizes curriculares e planos de ação pedagógica focados na realidade cultural e social de Peixoto de Azevedo - MT;

III – Coordenar programas de formação continuada específicos para professores alfabetizadores do 1º e 2º anos do Ensino Fundamental.

Art. 5º. Para a fiel execução da Política de Alfabetização municipal, as atividades administrativas e de governança pedagógica ficam distribuídas entre as seguintes funções na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – Articulador de Alfabetização: responsável pela coordenação, governança institucional da política de alfabetização, articulação com as equipes escolares e a formação continuada no âmbito da rede municipal de ensino, sendo exercida pelo Articulador Municipal Renalfa;

II – Coordenador de Programa de Alfabetização: responsável pelo acompanhamento do Programa de Alfabetização, formação continuada dos professores e gestores, bem como acompanhamento de avaliações diagnósticas e dos níveis de aprendizado;

III – Coordenador do Setor Pedagógico da Educação Básica: responsável pela consolidação de dados, acompanhamento de avaliações diagnósticas e dos níveis de aprendizado;

IV – Assessor Pedagógico: responsável pelo suporte direto e mentoria aos Coordenadores Pedagógicos das unidades de ensino e aos professores em sala de aula.

Art. 6º. Os servidores designados para as funções previstas no art. 5º exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. A escolha recairá sobre profissionais com comprovada experiência em alfabetização ou gestão, priorizando-se aqueles que já desempenham as referidas funções junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Peixoto de Azevedo - MT, em 20 de outubro de 2026.

NILMAR NUNES DE MIRANDA

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

DECRETO Nº 100

DECRETO Nº 100

DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre o Programa de Bolsas de Estudo e Pesquisa voltado ao fortalecimento institucional da Política de Alfabetização no âmbito da rede municipal de Ensino de Peixoto de Azevedo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal**:**

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica regulamentado o Programa Municipal de Bolsas de Apoio à Alfabetização, com o objetivo de fortalecer a gestão pedagógica e a formação de professores na rede de Ensino do Município de Peixoto de Azevedo - MT.

Art. 2º. As bolsas destinam-se a profissionais da educação básica pública que atuem diretamente nas funções de:

I - Ponto focal do Projeto Alfabetiza na idade certa – Instrução fônica.

Art. 3º. Fica estabelecida a seguinte modalidade de bolsa mensal:

I - Bolsa Ponto Focal, no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), destinada ao professor Ponto Focal que atenda as unidades escolares nas turmas do 1º ao 2º ano do ensino fundamental.

§ 1º. O professor que atender mais de uma unidade escolar a que alude o inciso I poderá receber até 02 (duas) bolsas, observados os limites da carga horária legalmente atribuída e os requisitos exigidos.

§ 2º. A Bolsa Ponto Focal possui caráter indenizatório e temporário, não sendo incorporada à remuneração dos beneficiários para qualquer fim, e não servirá de base de cálculo para férias, décimo terceiro salário, contribuição previdenciária, licença-prêmio, aposentadoria ou quaisquer outras vantagens funcionais.

Art. 4º. São requisitos obrigatórios para o recebimento das bolsas:

I - Pertencer ao quadro efetivo ou possuir contrato ativo na rede municipal de ensino;

II - Cumprir a carga horária dedicada às ações do Projeto Alfabetização na idade certa – Instrução Fônica dentro da Unidade Escolar;

III - Estar em efetivo exercício nas unidades escolares nas turmas do 1º e 2º ano do ensino fundamental;

IV - Apresentar relatórios mensais de atividades, sujeitos à aprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. Não fará jus ao benefício o professor que se enquadre em qualquer uma das seguintes situações:

I - Lotado em turmas multisseriadas;

II - Em gozo de licença sem remuneração

III - Que deixar de participar, de forma injustificada, das formações obrigatórias;

IV - Que deixar de participar das avaliações externas previstas sem a devida justificativa;

V - Que não alcançar as metas de aprendizagem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - Que faltar aos encontros de formação sem justificativa legal de extrema necessidade.

Art. 6º. O pagamento das bolsas fica estritamente condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como aos repasses vinculados ao Programa Municipal de Alfabetização.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Peixoto de Azevedo - MT, em 20 de outubro de 2026.

NILMAR NUNES DE MIRANDA

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 2564, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2564, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Apoio à Saúde, a Servidora **LUCINEDE DOS SANTOS,** matrícula funcional nº 7189, admitida em 1° de agosto de 2014, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe "D/13"** para **Classe "E/13"**, em virtude da obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Curso Superior completo em Tecnologia em Gestão de Saúde Pública, nos termos do disposto no Capitulo III, Artigo 11, II, e) Classe E, da Lei Complementar nº 19, de 05 de Abril

de 2012, que dispõe sobre a Instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do SUS da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2565, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2565, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Técnico em Saúde,** a Servidora **DANYELLE DE LIMA SILVA,** matrícula funcional nº 6855, admitida em 11 de Janeiro de 2013, ocupante do cargo efetivo de TS Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe "C/14"** para **Classe "D/14"**, em virtude da obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Curso Superior completo em Tecnologia em Gerontologia, nos termos do disposto no Capitulo III, Artigo 11, II, d) Classe D, da Lei Complementar nº 19, de 05 de Abril de 2012, que dispõe sobre a Instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do SUS da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2566, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2566, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Apoio à Saúde,** a Servidora **EDINALVA PEREIRA DOS SANTOS,** matrícula funcional nº 7193, admitida em 1° de agosto de 2014, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe "D/13"** para **Classe "E/13"**, em virtude da obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Saúde Pública, nos termos do disposto no Capitulo III, Artigo 11, II, e) Classe E, da Lei Complementar nº 19, de 05 de Abril de 2012, que dispõe sobre a Instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do SUS da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2567, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2567, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Apoio à Saúde,** a Servidora **CLAUDIRENE PEREIRA DOS SANTOS,** matrícula funcional nº 6836, admitida em 11 de Janeiro de 2013, ocupante do cargo efetivo de ASS Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe "D/14"** para **Classe "E/14"**, em virtude da obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Ensino Médio completo, nos termos do disposto no Capitulo III, Artigo 11, II, e) Classe E, da Lei Complementar nº 19, de 05 de Abril de 2012, que dispõe sobre a Instituição do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do SUS da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2569, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2569, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO,** ao Servidor **GENIVALDO APARECIDO GONÇALVES,** matrícula funcional nº 6621, admitido em 04 de Abril de 2011, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Obras e Posturas, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe "D/16"** para **Classe "E/16"**, em virtude da

obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Pós Graduação Lato Sensu em Administração Pública, termos do disposto no artigo 11, I, c/c § 1º e artigo 12, caput. c/c § 4º, IV, “e”, da Lei Complementar nº 02/2005, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2570, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2570, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Apoio da Administração,** a Servidora **CASSIA MACHADO DA SILVA,** matrícula funcional nº 8415, admitida em 24 de abril de 2020, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Administração de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe “B/06”** para **Classe “C/06”**, em virtude da obtenção de nova habilitação de Cursos por ter concluído 80 (oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento e qualificação, nos termos do disposto no artigo 11, I, c/c § 1º e artigo 12, caput. c/c § 4º, I, “c”, da Lei Complementar nº 02/2005, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2571, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2571, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe dos Cargos da Carreira de Técnico da Administração,** a Servidora **MAURA PEDROSO MARINHO,** matrícula funcional nº 2858, admitida em 02 de junho de 2004, ocupante do cargo efetivo de Assistente Técnico Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe “D/21”** para **Classe “E/21”**, em virtude da obtenção de nova habilitação de curso, por ter concluído Pós Graduação Latu Sensu em Gestão de Pessoas, nos termos do disposto no artigo 11, I, c/c § 1º e artigo 12, caput. c/c § 4º, IV, “e”, da Lei Complementar nº 02/2005, que Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 1º outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2599, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 2599, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **NILMAR NUNES DE MIRANDA,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

Art.1º - **Conceder Promoção de Classe,** a Servidora **RAQUEL RODRIGUES COSTA MOURA,** matrícula funcional nº 9139, admitida em 1º de Agosto de 2024, ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, da **Classe “B/1”** para **Classe “C/1”**, em virtude da obtenção de nova habilitação de cursos, por ter concluído Pós-Graduação Lato Sensu em Psicopedagogia Clínica e Institucional, alienada pela servidora e devidamente comprovada, nos termos do disposto no Artigo 72 da Lei Complementar 16, de 11 de Maio de 2011, que dispõe sobre a Restruturação do Estatuto, Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1° de Outubro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 22 de Outubro de 2026.

Nilmar Nunes de Miranda

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ/MT SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026

O Município de Poconé/MT, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público aos interessados que se encontra aberto o **Edital de Credenciamento Público nº 05/2026**, visando o credenciamento permanente de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a formação de cadastro municipal de potenciais parceiras educacionais.

Data de Publicação do Edital: 23 de Outubro de 2026.

Data de Início para Recebimento das Inscrições:

A partir de **26 de Outubro de 2026**.

Regime de Recebimento: Fluxo contínuo e permanente, por até 24 (vinte e quatro) meses.

Local de Inscrição e Envio de Documentos: Exclusivamente via e-mail no endereço: **educacao@pocone.mt.gov.br**

Assunto Obrigatório do E-mail: "INSCRIÇÃO – EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026 – [NOME DA ORGANIZAÇÃO]".

Obtenção do Edital: O edital completo e seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município (www.pocone.mt.gov.br).

Poconé/MT, 23 de Outubro de 2026.

Jean Silva

Secretário Municipal de Educação

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 80/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026

CONTRATO N.º 80/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 16/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE CAMARA FRIA PARA ARMAZENAMENTO DE VACINAS, EM ATENDIMENTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ - MT.

DOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

105 – 07.002.10.301.0010.1041.4.4.90.1.600.0000000

VALOR: R$ 57.120,00 (CINQUENTA E SETE MIL, CENTO E VINTE REAIS)

PERÍODO DE VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES E COMEÇA A CONTAR DA DATA DE SUA A ASSINATURA.

FISCAL DO CONTRATO: SERVIDORA EMANUELLY SILVA CAMPOS, MATRICULA Nº 344118,

POCONÉ - MT, 21 DE OUTUBRO DE 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ-MT

PREFEITURA
DECRETO N° 173/2026

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

DECRETO Nº 173/2026

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

O Senhor JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES, Prefeito Municipal de POCONÉ, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2395/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.060.819,02 (sete milhões sessenta mil oitocentos e dezenove reais e dois 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: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1	02.001.04.122.0002.1081.4.4.90.1.500.0000000	5.000,00
		Sub-Total:	**5.000,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAC
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	13	03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.1.500.0000000	390.000,00
		Sub-Total:	**390.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	17	04.001.04.123.0004.2013.3.3.90.1.500.0000000	350.000,00
Cód. red.:	20	04.001.04.129.0004.2015.3.3.90.1.500.0000000	200.000,00
		Sub-Total:	**550.000,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EMPREGO
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	31	05.001.08.122.0005.2139.3.3.90.1.500.0000000	474.983,15
		Sub-Total:	**474.983,15**

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EMPREGO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, EMPREGO E R

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	39	05.002.08.243.0006.2037.3.3.90.1.660.0000000	4.850,00
Cód. red.:	51	05.002.08.244.0007.2051.3.3.90.1.660.0000000	5.563,00
Cód. red.:	46	05.002.08.244.0006.2036.3.3.90.1.660.0000000	37.771,20
Cód. red.:	50	05.002.08.244.0007.2048.3.3.90.1.500.0000000	5.000,00
Cód. red.:	38	05.002.08.241.0006.2035.3.3.90.1.500.0000000	12.500,00
		Sub-Total:	**65.684,20**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 001 - GABINETE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	59	06.001.12.122.0008.2057.3.3.90.1.500.1001000	781.528,27
Cód. red.:	57	06.001.12.122.0008.1028.4.4.90.1.500.1001000	524,00
		Sub-Total:	**782.052,27**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.500.1001000	682.000,00
Cód. red.:	75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.553.0000000	45.000,00
Cód. red.:	67	06.002.12.361.0008.1025.4.4.90.1.500.1001000	3.684,00

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

Cód. red.: 76	06.002.12.361.0008.2073.3.3.90.1.500.1001000		161.009,80
Cód. red.: 81	06.002.12.365.0008.1024.4.4.90.1.500.1001000		4.500,00
Cód. red.: 65	06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.1.500.1001000		102.000,00
Cód. red.: 83	06.002.12.365.0008.1029.3.3.90.1.540.1071000		100,00
Cód. red.: 77	06.002.12.362.0008.2127.3.3.90.1.500.1001000		250.000,00
Cód. red.: 63	06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.1.500.1001000		35.000,00
Cód. red.: 76	06.002.12.361.0008.2073.3.3.90.1.540.1071000		100,00
Cód. red.: 75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.550.0000000		59.900,00
Cód. red.: 69	06.002.12.361.0008.1031.4.4.90.1.500.1001000		597.394,87
		Sub-Total:	**1.940.688,67**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 103	07.002.10.122.0009.2083.3.3.90.1.500.1002000		5.000,00
Cód. red.: 127	07.002.10.303.0012.2094.3.3.90.1.500.1002000		20.000,00
Cód. red.: 129	07.002.10.305.0013.2096.3.3.90.1.500.1002000		21.000,00
		Sub-Total:	**46.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR
Unidade: 002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 132	08.002.20.122.0016.2106.3.3.90.1.500.0000000		599.739,52
		Sub-Total:	**599.739,52**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 148	11.001.04.122.0021.2115.3.3.50.1.500.0000000		2.500,00
Cód. red.: 149	11.001.04.122.0021.2115.3.3.90.1.500.0000000		24.273,00
		Sub-Total:	**26.773,00**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTUR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 158	12.001.04.122.0024.2124.3.3.90.1.500.0000000		572.393,76
		Sub-Total:	**572.393,76**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 002 - SERVICOS URBANOS E DISTRITAIS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 166	12.002.15.452.0024.2123.3.3.90.1.751.0000000		166.475,87
Cód. red.: 168	12.002.15.452.0024.2125.3.3.90.1.500.0000000		456.000,00
		Sub-Total:	**622.475,87**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 003 - OBRAS PUBLICAS E TRANSPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 173	12.003.26.782.0024.2126.3.3.90.1.759.0000702		501.058,80
Cód. red.: 173	12.003.26.782.0024.2126.3.3.90.1.500.0000000		302.085,61
		Sub-Total:	**803.144,41**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOL URBANO E ECONOMIC
Unidade: 001 - GABINETE DO SECR MUN DE DESENVOL. URBANO E ECONOMI

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 181	13.001.04.125.0015.2097.3.3.90.1.500.0000000		10.650,00
Cód. red.: 179	13.001.04.122.0015.2104.3.3.90.1.500.0000000		22.270,00
		Sub-Total:	**32.920,00**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 183	14.001.13.122.0026.2132.3.3.90.1.500.0000000		66.082,48

Cód. red.: 185	14.001.13.392.0026.2131.3.3.90.1.500.0000000		2.409,00
Cód. red.: 184	14.001.13.122.0026.2132.4.4.90.1.500.0000000		46.842,60
Cód. red.: 185	14.001.13.392.0026.2131.3.3.90.1.701.0000000		29.594,65
		Sub-Total:	**144.928,73**

Órgão: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 189	15.001.04.122.0003.2141.3.3.90.1.500.0000000		4.035,44
		Sub-Total:	**4.035,44**
		Total Parcial Suplementado:	**7.060.819,02**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

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

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 4	02.001.04.122.0002.2004.3.3.90.1.500.0000000		5.000,00
		Sub-Total:	**5.000,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAC
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 11	03.001.04.122.0003.1009.4.4.90.1.500.0000000		190.301,52
		Sub-Total:	**190.301,52**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 16	04.001.04.123.0004.2013.3.1.90.1.500.0000000		400.000,00
Cód. red.: 18	04.001.04.123.0004.2016.3.1.90.1.500.0000000		1.563.303,94
Cód. red.: 22	04.001.28.843.0004.2017.4.6.90.1.500.0000000		796.522,81
		Sub-Total:	**2.759.826,75**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 001 - GABINETE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 60	06.001.12.122.0008.2057.4.4.90.1.500.1001000		56.385,00
Cód. red.: 61	06.001.12.122.0008.2058.3.3.90.1.500.1001000		1.000,00
Cód. red.: 62	06.001.12.122.0008.2135.3.3.90.1.500.0000000		2.784,80
		Sub-Total:	**60.169,80**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 67	06.002.12.361.0008.1025.4.4.90.1.550.0000000	2.985,68
Cód. red.: 71	06.002.12.361.0008.1035.4.4.90.1.500.1001000	78.354,59
Cód. red.: 72	06.002.12.361.0008.1036.4.4.90.1.542.0000000	12.000,00
Cód. red.: 73	06.002.12.361.0008.1037.3.3.90.1.550.0000000	10.000,00
Cód. red.: 74	06.002.12.361.0008.1037.4.4.90.1.500.1001000	1.000,00
Cód. red.: 74	06.002.12.361.0008.1037.4.4.90.1.550.0000000	5.000,00
Cód. red.: 76	06.002.12.361.0008.2073.3.3.90.1.550.0000000	35.000,00
Cód. red.: 79	06.002.12.364.0008.2136.3.3.90.1.500.1001000	100.000,00
Cód. red.: 82	06.002.12.365.0008.1026.4.4.90.1.500.1001000	2.478,37
Cód. red.: 82	06.002.12.365.0008.1026.4.4.90.1.540.0000000	17.521,63
Cód. red.: 87	06.002.12.365.0008.1080.4.4.90.1.540.0000000	8.000,00
Cód. red.: 87	06.002.12.365.0008.1080.4.4.90.1.542.0000000	5.000,00
Cód. red.: 88	06.002.12.365.0008.1098.3.3.90.1.500.1001000	5.000,00
Cód. red.: 91	06.002.12.365.0008.2071.3.3.90.1.500.1001000	40.000,00
Cód. red.: 92	06.002.12.365.0008.2072.3.3.90.1.500.1001000	20.000,00

Cód. red.:	93	06.002.12.367.0008.2074.3.3.90.1.500.1001000		160.000,00
			Sub-Total:	**502.340,27**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 004 - FUNDEB - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACAO BASICA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	98	06.004.12.365.0008.2078.3.1.90.1.540.0000000		42.000,00
			Sub-Total:	**42.000,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	100	07.002.10.122.0009.1097.4.4.90.1.500.1002000		473.575,20
Cód. red.:	107	07.002.10.301.0010.1107.4.4.90.1.500.1002000		366.174,35
Cód. red.:	113	07.002.10.301.0010.2130.3.3.90.1.500.1002000		241.705,79
Cód. red.:	116	07.002.10.302.0011.1106.4.4.90.1.500.1002000		400.000,00
			Sub-Total:	**1.481.455,34**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR
Unidade: 002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	130	08.002.20.122.0016.1052.4.4.90.1.700.0000000		347.578,65
Cód. red.:	134	08.002.20.122.0016.2138.3.3.90.1.500.0000000		90.000,00
			Sub-Total:	**437.578,65**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	138	09.001.23.695.0023.1091.4.4.90.1.701.0000000		1.582.146,69
			Sub-Total:	**1.582.146,69**
			Total Parcial Reduzido:	**7.060.819,02**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

POCONÉ - MT, 1 de setembro de 2026

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES
CPF: 819.173.331-53
Prefeito

PREFEITURA
DECRETO N° 174/2026

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

DECRETO Nº 174/2026

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

O Senhor JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES, Prefeito Municipal de POCONÉ, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2395/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 710.624,10 (setecentos e dez mil seiscentos e vinte e quatro 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: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 6	02.001.04.122.0002.2005.3.3.90.1.500.0000000		10.820,30
Cód. red.: 5	02.001.04.122.0002.2005.3.1.90.1.500.0000000		10.600,00
		Sub-Total:	**21.420,30**

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EMPREGO
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 33	05.001.08.122.0007.2041.3.1.90.1.500.0000000		16.000,00
Cód. red.: 31	05.001.08.122.0005.2139.3.3.90.1.500.0000000		13.000,00
Cód. red.: 30	05.001.08.122.0005.2139.3.1.90.1.500.0000000		108.200,00
		Sub-Total:	**137.200,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EMPREGO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, EMPREGO E R

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 47	05.002.08.244.0006.2038.3.1.90.1.500.0000000		64.106,65
Cód. red.: 48	05.002.08.244.0006.2038.3.3.90.1.500.0000000		6.000,00
Cód. red.: 55	05.002.08.244.0007.2054.3.3.90.1.500.0000000		5.000,00
Cód. red.: 54	05.002.08.244.0007.2054.3.1.90.1.500.0000000		17.200,00
		Sub-Total:	**92.306,65**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 004 - FUNDEB - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACAO BASICA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 95	06.004.12.361.0008.2080.3.1.90.1.540.0000000		23.800,00
		Sub-Total:	**23.800,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 124	07.002.10.302.0011.2092.3.1.90.1.500.1002000		29.889,48
Cód. red.: 108	07.002.10.301.0010.2085.3.1.90.1.500.1002000		162.700,00
Cód. red.: 111	07.002.10.301.0010.2086.3.3.90.1.500.1002000		2.200,00
Cód. red.: 122	07.002.10.302.0011.2091.3.1.90.1.500.1002000		46.937,67
Cód. red.: 110	07.002.10.301.0010.2086.3.1.90.1.500.1002000		72.470,00
Cód. red.: 103	07.002.10.122.0009.2083.3.3.90.1.500.1002000		26.500,00
Cód. red.: 123	07.002.10.302.0011.2091.3.3.90.1.500.1002000		1.200,00
		Sub-Total:	**341.897,15**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTUR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 158	12.001.04.122.0024.2124.3.3.90.1.500.0000000		10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA

Prefeitura Municipal de Poconé - MT
Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

Unidade: 002 - SERVICOS URBANOS E DISTRITAIS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	168	12.002.15.452.0024.2125.3.3.90.1.500.0000000	8.000,00
		Sub-Total:	**8.000,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOL URBANO E ECONOMIC
Unidade: 001 - GABINETE DO SECR MUN DE DESENVOL. URBANO E ECONOMI

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	179	13.001.04.122.0015.2104.3.3.90.1.500.0000000	9.000,00
		Sub-Total:	**9.000,00**

Órgão: 15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	188	15.001.04.122.0003.2141.3.1.90.1.500.0000000	51.000,00
Cód. red.:	189	15.001.04.122.0003.2141.3.3.90.1.500.0000000	16.000,00
		Sub-Total:	**67.000,00**
		Total Parcial Suplementado:	**710.624,10**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar Aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos aqueles mencionados no inciso III parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64 oriundos de anulação parcial ou total de dotações.

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

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	7	02.001.04.124.0002.2006.3.1.90.1.500.0000000	21.420,00
		Sub-Total:	**21.420,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAC
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	12	03.001.04.122.0003.2008.3.1.90.1.500.0000000	67.000,00
		Sub-Total:	**67.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	18	04.001.04.123.0004.2016.3.1.90.1.500.0000000	171.404,10
		Sub-Total:	**171.404,10**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 004 - FUNDEB - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACAO BASICA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	98	06.004.12.365.0008.2078.3.1.90.1.540.0000000	23.800,00
		Sub-Total:	**23.800,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	106	07.002.10.301.0010.1107.3.3.90.1.500.1002000	100.000,00
Cód. red.:	112	07.002.10.301.0010.2130.3.1.90.1.500.1002000	200.000,00
Cód. red.:	115	07.002.10.302.0011.1106.3.3.90.1.500.1002000	100.000,00
		Sub-Total:	**400.000,00**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTUR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	157	12.001.04.122.0024.2124.3.1.90.1.500.0000000	27.000,00
		Sub-Total:	**27.000,00**
		Total Parcial Reduzido:	**710.624,10**

Prefeitura Municipal de Poconé - MT
Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

POCONÉ - MT, 1 de setembro de 2026

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES
CPF: 819.173.331-53
Prefeito

PREFEITURA
DECRETO N° 176/2026

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

DECRETO Nº 176/2026

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

O Senhor JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES, Prefeito Municipal de POCONÉ, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2395/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 725.857,14 (setecentos e vinte e cinco mil oitocentos e cinqüenta e sete reais e catorze centavos) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

Órgão:	**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**		
Unidade:	**002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**		
Excesso de arrecadação			
Cód. red.: 76	06.002.12.361.0008.2073.3.3.90.1.553.0000000		3.000,00
		Sub-Total:	**3.000,00**
Órgão:	**07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**		
Unidade:	**002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**		
Excesso de arrecadação			
Cód. red.: 120	07.002.10.302.0011.2089.3.3.50.1.621.3210000		142.857,14
		Sub-Total:	**142.857,14**
Órgão:	**14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**		
Unidade:	**001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**		
Excesso de arrecadação			
Cód. red.: 185	14.001.13.392.0026.2131.3.3.90.1.701.0000000		580.000,00
		Sub-Total:	**580.000,00**
		Total Parcial Suplementado:	**725.857,14**

Art. 2 Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes de Excesso de Arrecadação apurada para o exercício de 2026, em conformidade com o §1º inciso II do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

POCONÉ - MT, 1 de setembro de 2026

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES
CPF: 819.173.331-53
Prefeito

PREFEITURA
DECRETO N° 177/2026

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

DECRETO Nº 177/2026

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

O Senhor JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES, Prefeito Municipal de POCONÉ, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2395/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 489.620,38 (quatrocentos e oitenta e nove mil seiscentos e vinte reais e trinta e oito centavos) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos consignadas no Orçamento vigente:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Superávit financeiro

Cód. red.: 84	06.002.12.365.0008.1029.4.4.90.2.571.0000000		489.620,38
		Sub-Total:	**489.620,38**
		Total Parcial Suplementado:	**489.620,38**

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Superávit Financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior nos termos do inciso I parágrafo 1 do artigo 43 da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

POCONÉ - MT, 1 de setembro de 2026

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES
CPF: 819.173.331-53
Prefeito

Data: 23/10/2026 08:46:24 Página: 1 de 1

Data da emissão: 23/10/2026 08:46:24 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: NATAN KLEUVERT DELMAO

PREFEITURA
DECRETO N° 175/2026

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

TERMO DE ALTERAÇÃO DE FONTE Nº 175/2026

SÚMULA: "Dispõe sobre a realização de remanejamento orçamentário, através de realocação de valores entre fontes de recursos de dotação orçamentária" .

O Senhor JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES, Prefeito Municipal de POCONÉ, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2395/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

Considerando a necessidade de realocação de recursos orçamentários, com vistas variações do recebimento dos recursos e suas destinações;

Considerando a necessidade de inclusão no orçamento em vigor, de Fonte/Detalhamento de Recurso específica, em consonância com os Comunicados APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Considerando que as realocações de saldos entre fontes de recursos não alteram os saldos das respectivas dotações orçamentárias, mas apenas alterações de valores entre as fontes a elas vinculadas;

Considerando que o Art. 2 da Lei Municipal nº 2.166 de 20 de DEZEMBRO de 2022, autoriza a transpor, remanejar e transferir orçamentária entre Fontes de Recursos, o qual consiste na realocação entre fontes de recursos numa mesma dotação orçamentária

Art. 1º - Fica Autorizado o efetivo remanejamento orçamentário no valor de R$ 919.096,79 (novecentos e dezenove mil noventa e seis reais e setenta e nove centavos) entre fontes de recursos da mesma dotação orçamentária nas seguintes Dotações e Fontes/Detalhamentos de Recursos:

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	17	04.001.04.123.0004.2013.3.3.90.1.701.0000000	100,00
		Sub-Total:	**100,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.550.0000000	110.000,00
		Sub-Total:	**110.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 004 - FUNDEB - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACAO BASICA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	96	06.004.12.365.0008.2075.3.1.90.1.500.1001000	615.577,59
		Sub-Total:	**615.577,59**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	121	07.002.10.302.0011.2089.3.3.90.1.600.0000000	30.000,00
		Sub-Total:	**30.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR
Unidade: 002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	130	08.002.20.122.0016.1052.4.4.90.1.701.0000000	32.421,35
		Sub-Total:	**32.421,35**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 002 - SERVICOS URBANOS E DISTRITAIS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	166	12.002.15.452.0024.2123.3.3.90.1.500.0000000	129.255,85
		Sub-Total:	**129.255,85**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 003 - OBRAS PUBLICAS E TRANSPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	173	12.003.26.782.0024.2126.3.3.90.1.759.0000702	1.742,00

Prefeitura Municipal de Poconé - MT

Praça da Matriz, S/N – Centro
CEP 78175-000
CNPJ – 03.162.872/0001-44

	Sub-Total:	**1.742,00**
	Total Parcial Suplementado:	**919.096,79**

Art. 2º - Para efetivação através de Realocação de Valores entre Fontes de Recursos, a que se refere o artigo anterior, serão reduzidos os créditos nas seguintes Dotações e Fontes de Recursos:

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	17	04.001.04.123.0004.2013.3.3.90.1.500.0000000	100,00
		Sub-Total:	**100,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.540.0000000	10.000,00
Cód. red.:	75	06.002.12.361.0008.2069.3.3.90.1.542.0000000	100.000,00
		Sub-Total:	**110.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
Unidade: 004 - FUNDEB - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACAO BASICA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	96	06.004.12.365.0008.2075.3.1.90.1.540.1070000	615.577,59
		Sub-Total:	**615.577,59**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	121	07.002.10.302.0011.2089.3.3.90.1.621.0000000	30.000,00
		Sub-Total:	**30.000,00**

Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR
Unidade: 002 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL, AGR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	130	08.002.20.122.0016.1052.4.4.90.1.700.0000000	32.421,35
		Sub-Total:	**32.421,35**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 002 - SERVICOS URBANOS E DISTRITAIS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	166	12.002.15.452.0024.2123.3.3.90.1.751.0000000	129.255,85
		Sub-Total:	**129.255,85**

Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA - ESTRUTURA
Unidade: 003 - OBRAS PUBLICAS E TRANSPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	173	12.003.26.782.0024.2126.3.3.90.1.750.0000000	1.742,00
		Sub-Total:	**1.742,00**
		Total Parcial Reduzido:	**919.096,79**

Art. 3º - As realocações que se referem os artigos 1º e 2º se dará através de Alteração de Fonte entre dotações autorizado pela Lei Municipal 2166/2022.

Art. 4º - Este termo entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

POCONÉ - MT, 1 de setembro de 2026

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES
CPF: 819.173.331-53
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

PORTARIA Nº 346/GP/2026

PORTARIA Nº 346/GP/2026 Em 23 de Outubro de 2026.

“Dispõe sobre Revogação de todos os termos da Portaria n° 326/GP/2026 e dá outras providências”.

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar em todos os seus termos a Portaria n° 326/GP/2026 de 01/10/2026.

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

revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 347/GP/2026

PORTARIA Nº 347/GP/2026 Em 23 de Outubro de 2026.

"Altera denominação e nível de cargo comissionado e dá outras providências".

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 2º da Lei Municipal nº 1447, de 01 de outubro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar denominação e nível do cargo exercido pela servidora Sra. **Zilda Pereira de Sousa**, que passa a exercer o cargo comissionado de **Gerente Municipal de Planejamento – A-03.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retoagindo seus efeitos a data de 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

EDITAL N° 003/2026

EDITAL N° 003/2026

Divulga o resultado dos recursos interpostos contra o Edital n° 001, do Processo Seletivo de Diretor de unidade escolar no âmbito da Secretaria de Municipal de Educação de Pontal do Araguaia de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme o Decreto Municipal Nº. 3021/2026 de 11 de setembro de 2026 e comissão instituída pela Portaria nº007/2026/SME de 11 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar que não houve interposição de recursos contra o Edital nº 001/2026 de 21 de novembro de 2026, Processo Seletivo de Diretor de unidade escolar no âmbito da Secretaria de Municipal de Educação de Pontal do Araguaia de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

Pontal do Araguaia, 23 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
EDITAL Nº 001/2026

EDITAL Nº 001/2026

Dispõe sobre Seleção para Diretores das Unidades Escolares do Município de Ponte Branca-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

CLAYTON PARREIRA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020.

RESOLVE

Artigo 1º - Determinar a abertura do processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento do cargo em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais para o Biênio 2027/2028, nos termos da Lei Municipal n° 681 de 27 de setembro de 2001 e a Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), onde condiciona previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Artigo 2º - Para fins deste Edital, considera-se:

I. SME: Secretaria Municipal de Educação;

II. UE: Unidades Escolares;

III. CSC: Comissão de Seleção Central;

IV. CSUE: Comissão de Seleção da Unidade Escolar;

V. CDCE- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CENTRAL E

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 3º - Haverá uma Comissão de Seleção Central (**CSC**) que será composta por representantes dos seguintes segmentos:

I. 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. 1 (um) representante das Unidades de Educação Infantil;

III. 1 (um) representante das Unidades de Ensino Fundamental;

IV. 1 (um) membro do Conselho Municipal de Educação;

V. 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação;

VI. 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos.

Artigo 4º- São atribuições da **CSC**:

I. Orientar e acompanhar as Comissões de Seleção das Unidades Escolares;

II. Analisar e avaliar o plano de ação dos candidatos para Consulta Pública;

III. Deferir ou indeferir candidaturas;

IV. Publicar lista dos selecionados;

V. Decidir sobre casos omissos.

§1º. Os segmentos encaminharão representantes para assembleia onde será constituída a CSC, até o dia 26 de outubro de 2026;

§2º. A Assembleia para Constituição da CSC ocorrerá em 27 de outubro de 2026.

§3º. O presidente deverá ser escolhido pelos membros da **CSC**.

Artigo 5º - Cada Unidade Escolar constituirá uma Comissão de Seleção da Unidade Escolar (CSUE) até o dia 27 de outubro de 2026, para conduzir o processo de seleção de Candidato à Direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo diretor (a) da Unidade Escolar e ser registrada no Formulário disposto no Anexo I.

§ 1º. Devem compor a comissão 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente,

I. 1 (um) professor efetivo;

II. 1 (um) representante dos pais;

III. 2 (dois) representantes do CDCE;

IV. 1 (um) representante não docente efetivo;

§2º. O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral pelos respectivos segmentos, em data, hora e local amplamente divulgados pelo diretor da UE.

§3º. A **CSUE**, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§4º. O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente após a comprovação da irregularidade e parecer da **CSC**.

§5º. Não poderá compor a **CSUE**:

I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e ou parente até segundo grau;

II. O servidor em exercício na função de Diretor (a) Escolar.

§6º. O Diretor (a) Escolar deverá colocar à disposição da **CSUE** os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

DOS CRITÉRIOS

Artigo 6º - Para participar do processo de que trata este Edital, o candidato para Consulta Pública deve:

I. Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos Profissionais da Educação da Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT;

II. O Candidato para habilitar-se a função de Diretor(a) Escolar, deverá ter dedicação exclusiva na Rede Municipal e estará sujeito a jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

III. Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;

§1. O profissional poderá concorrer à função de Diretor (a) Escolar somente para as Unidade Escolar do município,

§2. O profissional poderá participar da consulta pública à função de Diretor(a) Escolar para as 2 (duas) Unidades Escolares da rede pública municipal.

§3. Não havendo inscrições de profissionais pedagogos da própria Unidade Escolar para participar da consulta pública à função de Diretor Escolar, a inscrição será aberta para profissionais da Rede Municipal que desejar concorrer.

Artigo 7º - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II. Esteja respondendo processo administrativo disciplinar;

III. Esteja sob processo de sindicância administrativa;

IV. Esteja inadimplente junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

V. Esteja sob atestado médico, igual ou superior a 120 (cento e vinte dias) nos últimos 02 anos;

VI. Ter recebido duas ou mais notificações na última gestão.

VII. Ter sido diretor(a) escolar nos dois últimos mandatos, consecutivo, por seleção;

VIII. Sendo candidato a seleção consecutiva, estar inadimplente com a prestação de contas junto ao Departamento de Projetos e Prestação de Contas da SME.

IX. Esteve ou está em situação de Desvio de Função por Laudo Médico nos últimos 2 nos, por um período superior a seis meses.

DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS

Artigo 8º - A seleção de profissional para provimento da função em comissão de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais será realizada em 5 (cinco) etapas:

I – 1º Etapa– Inscrição e Registro de Candidatura para consulta pública;

II- 2º Etapa -Prova dissertativa e objetiva;

III- 3º Etapa- Plano de Ação;

IV-4º Etapa-Consulta Pública dos Candidatos à função de Direção pela comunidade escolar por meio de votação na própria UE.

Artigo 9º - A aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo seletivo:

I- 1ª Etapa – Inscrição e Registro de candidatura para consulta pública;

a) O candidato deverá registrar sua inscrição e Registro de candidatura para consulta pública, junto à CEUE que pretende se candidatar, no período de 26 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026, no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, efetivando os seguintes procedimentos:

1- Preencher uma ficha padrão: identificando as unidades escolares para as quais está se candidatando, conforme modelo disposto no Anexo I do presente edital;

2- Assinar o Termo de Compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital, conforme Anexo III, entregando os seguintes documentos:

2.1 Cópia da Carteira de Identidade ou CNH e do CPF (deve apresentar os documentos originais para conferência);

2.2 Declaração de efetivo tempo de serviço na Unidade escolar ou na secretaria de educação;

2.3 No caso de Diretor(a) Escolar em exercício: apresentar declaração de tempos de serviço na função de diretor;

2.4 Certidão Negativa de Débitos.

b) A Inscrição do Candidato implicará o conhecimento do presente Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção tais como estabelecidas em legislação vigente.

c) É vedada ao Candidato à Inscrição por correspondência.

d) Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

e) A CSUE deverá encaminhar a CSC no dia 3 de novembro de 2026 a Inscrição e Registro de candidatura do (s) candidato(s) até as 17h.

f) A confirmação de Inscrição e Registro de candidatura à consulta Pública será feita através de divulgação pela **CSC** no dia **5 de Novembro de 2026** até às 17 horas;

g) No dia 3 de novembro de 2026, se não houver inscrição de profissional pedagogo da própria Unidade Escolar, a CSC abrirá inscrições e registro de candidaturas para outros profissionais da Rede Municipal, não pedagogos, até o dia 4 de novembro de 2026, observados os requisitos dos artigos 6º e 7º.

h) As Inscrições que não atenderem os requisitos constante nos artigos 6º e 7º deste edital, para concorrer a função de Diretor(a) Escolar, serão indeferidas.

i) O Deferimento de Inscrição e Registro de candidatura será feita através de divulgação pela **CSC**no dia **5 de Novembro de 2026** até às 17 horas;

j) O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá ingressar com recurso até o dia 6 de novembro de 2026;

k) A CSC terá até o dia 9 de novembro de 2026 para se manifestar sobre o recurso.

II- 2ª Etapa - Prova dissertativa e objetiva

a) A prova dissertativa será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação.

b) A prova dissertativa e objetiva acontecerá no dia **14 de Novembro de 2026** às 13h em local a definir;

c) O Resultado da prova dissertativa e objetiva será no dia **17 de Novembro de 2026** as 17h e divulgado através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ponte Branca -MT (https://www.prefeituradepontebranca-mt.com.br/).

d) E nos grupos ligados à Secretaria Municipal de Educação.

e) O candidato terá até o dia **19 de Novembro de 2026** para ingressar com recurso a respeito da prova dissertativa e objetiva.

f) O resultado do recurso da Prova dissertativa e objetiva será divulgado pela **CSC no dia 25 de Novembro de 2026.**

III- 3ª Etapa–Plano de Ação

a) Para habilitar-se a concorrer às funções disponíveis, o Candidato deverá apresentar proposta contendo o seu Plano de Ação, para o período ao qual se candidatar, que deverá ser acompanhado em sua execução, pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE e Secretaria Municipal de Educação - SME.

b) O Plano de Ação dos candidatos deverá ser entregue a **CSUE** até o dia **27 de Novembro de 2026**.

c) O referido plano deverá contemplar as propostas, compromissos e ações que serão desenvolvidas, observando a legislação vigente, em consonância com os documentos referenciais como a BNCC, DRE-MT, Políticas Municipais, Projeto Político Pedagógico e Plano de ação de cada UE, que deverá conter:

1) Objetivos e metas para melhoria da qualidade do ensino, baseando-se nos dados coletados no Plano de ação da Unidade Escolar.

2) Estratégias para preservação e melhoria do patrimônio público.

3) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

4) Estratégias para a garantia da participação dos profissionais de educação no Projeto Sala de Formação, sob sua gestão.

5) Estratégias tendo em vista à elevação dos índices oficiais IDEB, SAEB, entre outros. (Ensino Fundamental)

d) A **CSUE** deverá encaminhar a **CSC** no dia **2 de Dezembro 2026** o Plano de Ação do (s) candidato(s).

e) Quanto da proposta de Plano de Ação, que consta na quarta Etapa do processo, deverá se realizar a apresentação à comunidade escolar no período de **3 a 7 de Dezembro de 2026**, devendo ser realizada em Assembleia Geral e registrada em Ata pela Comissão Eleitoral e encaminhar a ata para a **CSC.**

f) Caso não seja encaminhado a ata de apresentação do Plano de Ação na data acima citada, o candidato será desclassificado e não poderá participar da próxima etapa;

III. 4ª Etapa - Eleição do Candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria Unidade Escolar.

a) A Quinta Etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares municipais, no dia **10 de Dezembro de 2026** das 7h00 às 18h00 horas.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Artigo 10 - É permitido ao candidato a exposição de sua proposta de trabalho por meio de cartazes dentro da Unidade Escolar.

§1º. Se houver mais de um candidato, ambos terão os mesmos direitos à exposição, sendo a **CSUE**responsável por esta organização.

§2º. Os espaços destinados a Campanha eleitoral deverão ser definidos pela **CSUE**, sendo que os mesmos critérios devem ser utilizados para todos os candidatos.

§3º. A divulgação do processo eleitoral e apresentação do(s) candidato(s) poderá acontecer em redes sociais utilizadas pela unidade escolar.

Artigo 11 - É vedado ao candidato e à comunidade:

I. Exposição de faixas, cartazes e propaganda volante fora da Unidade Escolar;

II. de votantes;

III. Realização de festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no seu calendário;

IV. Atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V. Propagandas que ridicularizem e/ou difamem o outro candidato;

VI. Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;

VII. Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo ou da unidade escolar.

Artigo 12 - Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida a **CSUE**, o candidato que praticar quaisquer dos atos do Artigo 9º deste Edital ou que, permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo Único. Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

DOS VOTANTES, DA SELEÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA

E DA MESA ESCRUTINADORA

Artigo 13 - No dia da Consulta Pública deverá ser constituída uma Mesa de Votação, que será composta por 05 (cinco) membros da **CSUE**, com as funções a serem desempenhadas:

I - O Presidente da Mesa terá as seguintes atribuições:

a) Verificar as credenciais dos fiscais dos candidatos;

b) Resolver todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

c) Manter a ordem no local da Consulta Pública;

d) Acompanhar todo o processo da Consulta Pública;

e) Comunicar, através do e-mail da Comissão Central de Atribuição (https://www.prefeituradepontebranca-mt.com.br/), as ocorrências cujas soluções dela dependerem;

f) Registrar em ata eventuais irregularidades apontadas pelos fiscais dos candidatos, desde que comprovadas;

g) Realizar, juntamente com o Secretário da Mesa a conferência de votos e a conclusão do processo de seleção;

h) Encerrar a votação e juntamente com o Secretário da Mesa realizar os procedimentos necessários a finalização do processo;

i) Zelar pela preservação dos materiais da Consulta Pública;

j) Encaminhar através de ofício o resultado final da apuração dos votos através da Ata de Escrutinação do processo de Consulta Pública à **CSC**;

l) Encaminhar os documentos, após a finalização do processo, para o arquivo da unidade escolar.

II - O Secretário(a) de Mesa terá as seguintes atribuições:

a) Lavrar ata circunstanciada dos trabalhos realizados no dia, a qual deverá ser assinada por todos os mesários;

b) Entregar a cédula da Consulta Pública aos votantes;

c) Encaminhar o votante à cabine e orientá-lo a depositar seu voto na urna;

d) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

III - Os Mesários terão as atribuições de:

a) Orientar os votantes na fila e verificar se o nome do mesmo está relacionado no caderno de votação;

b) Conferir o documento de identificação do votante;

c) Recolher a assinatura do votante em caderno específico;

d) Encaminhar o votante ao Secretário para pegar a cédula de votação;

e) Acompanhar todo o processo de consulta pública até a conclusão da contagem e da conferência dos votos;

f) Anotar, após o encerramento da consulta pública, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar no local destinado a assinatura ou sua digital, no caderno de votação ou a observação "ausente";

g) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

§1º. No decorrer do processo de seleção deverá ter no mínimo 03 (três) membros da **CSUE**, compondo a Mesa de Votação.

§2º. No decorrer do processo de seleção poderá ser realizado o revezamento entre os membros titulares e suplentes da Mesa de Votação, devendo ser organizado previamente.

§3º. Na ausência do Presidente da Mesa, o Secretário deverá substituí-lo.

§4º. Na ausência do Secretário da Mesa, um dos Mesários deverá substituí-lo.

Artigo 14 - No dia da consulta pública o candidato poderá transitar livremente dentro do espaço escolar, devendo a Unidade Escolar se organizar para esta finalidade.

§1º. No dia da consulta pública o candidato deverá estar identificado por crachá.

§2º. Não será permitido ao candidato:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes.

Artigo 15 - Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para o dia da votação, devendo este estar identificado por crachás, com o objetivo de acompanhar o processo para que o mesmo ocorra de maneira justa, sendo:

§1º. O fiscal indicado pelos candidatos poderá solicitar ao Presidente da Mesa, o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

§2º. Não será permitido ao fiscal:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes;

Artigo 16 - Podem votar:

I. Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;

II. Estudantes regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade;

III. Pai ou mãe ou responsável legal (um voto por família) pelos estudantes que tenham frequência comprovada.

Parágrafo Único. O profissional da educação com filhos na Unidade Escolar votará apenas pelo seu segmento.

Artigo 17 - No ato de Consulta Pública, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento com foto que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

Artigo 18 - Não é permitido voto por procuração.

Artigo 19 - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

Artigo 20 - O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da **CSUE** e um dos mesários, conforme modelos dispostos no Anexo VII, para candidatura única e, Anexo VIII para mais de um candidato.

Artigo 21 - O secretário da mesa deverá lavrar a Ata de Ocorrências (anexo VI) dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Artigo 22 - As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§1º. Antes da abertura da urna, a **CSUE** deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à **CSC** para decisão cabível.

Artigo 23 - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Artigo 24.

Artigo 24 - Os pedidos de impugnação fundada em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura, registrado em formulário próprio, conforme modelo disposto no Anexo IV.

Artigo 25 - São nulos os votos:

I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. Que indiquem mais de um candidato;

III. Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 5ª Etapa do processo, estabelecido neste Edital.

Artigo 26 – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

Artigo 27 - Na apuração final dos votos, em caso de empate de votos válidos, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

I. Maior Pontuação na Qualificação Profissional;

II. Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar;

III. O profissional que possuir o maior tempo na rede municipal de ensino;

IV. O profissional que possuir maior idade.

Artigo 28 - O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Artigo 29 - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou que tenha sido desclassificado nas etapas descritas neste edital, responderá pela gestão, o profissional designado pela SME, que se enquadre nos termos do Artigo 6º e no disposto do Artigo 7º e de seus respectivos parágrafos.

Artigo 30 - Concluídos os trabalhos de escrutinação, verificado toda a documentação e decidido sobre eventuais irregularidades será lavrada a **Ata de Escrutinação,** conforme Anexo V, do resultado final de todo o processo devendo ser assinada pelos componentes da mesa escrutinadora e todo material deverá ser entregue ao presidente da **CSUE**.

Parágrafo Único – O presidente da **CSUE** após o final dos trabalhos divulgará o resultado final da votação em local visível e de fácil acesso.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Artigo 31 – São atribuições do Diretor (a) Escolar:

I. Garantir o funcionamento da escola;

II. Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, Decretos da SME e Prefeitura Municipal de Ponte Branca em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;

III. Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os profissionais da escola e informar oficialmente a Secretaria de Educação as faltas injustificadas;

IV. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei nº 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;

V. Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;

VI. Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;

VII. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII. Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da UE, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

IX. Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X. Gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI. Realizar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas aos professores da UE, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.

XII. Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Elaborar, acompanhar e Participar das formações do Projeto Sala de Formação centrada na Escola;

XIV. Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria de Educação;

XV. Prestar contas dos recursos obtidos por meio de festas, rifas entre outros e ter acompanhamento e aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar CDCE;

XVI. Não contrair dívidas para a Unidade Escolar, de qualquer natureza, que ultrapassemos recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas gerados e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar CDCE;

XVII. Responsabilizar-se por atividade comercial de qualquer produto dentro do estabelecimento de ensino, sendo que a autorização ou não deverá ser decidido pela comunidade escolar registrada em ata;

XVIII. Construir conjuntamente com os profissionais da UE um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

XIX. Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

XX. Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e pelas Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;

XXI. Informar o RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

XXII. Designar a Comissão de Trabalho da UE para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

Artigo 32- O diretor que descumprir qualquer uma das cláusulas deste Edital de Seleção, após apurados os fatos, será exonerado da função.

§1º. O diretor que precisar se ausentar por qualquer motivo por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, perderá a Função Gratificada, durante este período.

§2º. O diretor que receber 03 (três) notificações da SME durante o exercício da sua gestão será encaminhado à Sindicância para averiguação, podendo ser exonerado da função, caso se comprovem as irregularidades constantes nas notificações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 33 - Este Edital abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica, do Município de Ponte Branca-MT

Artigo 34 - No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

§1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do Diretor Escolar em exercício, competirá ao candidato eleito para o Biênio 2027/2028 e ao presidente do CDCE, relatar os fatos à SME, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilidade.

§2º. A transição do cargo deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após o resultado final.

Artigo 35 - O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse.

Artigo 36 - Os casos omissos serão resolvidos pela **CSC.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ponte Branca – MT, 26 de outubro de 2026

CLAYTON PARREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR
PARA O PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA DIRETOR ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____

Endereço _____ Número _____

Bairro _____ Ponte Baranca – MT.

FUNÇÃO	NOMES DOS MEMBROS	SEGMENTO
1- Presidente		
2- Secretário		
4- Titulares		
5- Suplentes		

Ponte Branca-MT., _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Assinatura do Diretor(a) Escolar Assinatura do Pres. CDCE

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade escolar para a qual se candidata: _____

Número da ordem de inscrição:_____

Dados pessoais:

Nome _____

Pseudônimo_____

Título de Eleitor _____ Zona _____ Seção_____

RG_____ Expedido em _____/_____/_____

CPF _____ Data de Nascimento ___/_____/_____

Estado Civil _____

Filiação _____

Endereço Completo _____

Telefone (___)_____

Dados profissionais

Graduação/Curso _____ Ano Conclusão_____

Instituição _____

Pós-graduação/Curso _____ Ano conclusão _____

Instituição _____

Lotação_____ Período _____

Tempo de Serviço na Unidade Escolar que se candidata_____

Classe _____ Nível _____

Tempo de serviço no Magistério Público _____

Ponte Branca - MT., _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

DE CANDIDATO PARA CONSULTA PÚBLICA A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu,_____,

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____

residente e domiciliado à_____

município de _____,

lotado na unidade escolar _____,

concursado no cargo de_____,

declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas no Edital nº 001/2025, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito, Diretor(a) Escolar desta unidade, assumir a função nesta unidade escolar em regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Ponte Branca - MT., _____ de _____de 2026.

_____

Assinatura

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO

AO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu, _____

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____

residente e domiciliando à _____

no município de _____

atualmente membro da unidade escolar _____

no cargo de _____, venho requerer a impugnação da candidatura do(a) candidato(a) _____

_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura

Ilmo(a) Sr(a)

Presidente da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar

ANEXO V

ATA DE ESCRUTINAÇÃO DO PROCESSO

DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____, Município de Ponte Branca - MT.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____de 2026, às _____ horas reuniu-se a COMISSÃO DE SELEÇÃO para contagem dos votos.

Integram a Comissão os seguintes membros:

_____

_____

_____

Resumo geral da Votação:

1.1 Nº de votos válidos: _____

1.2 Nº de votos nulos:_____

1.3 Nº de votos brancos: _____

1.4 Total geral de votantes:_____

2. Quadro geral da apuração

Nome do Candidato	Total de votos

Candidato eleito_____

Assinaturas da Comissão de Seleção _____

_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VI

ATA DE OCORRÊNCIAS DO PROCESSO

DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____, Município de Ponte Branca - MT.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de dezembro de 2026, às _____ horas.

Registro de Ocorrências:

_____

_____

_____

_____

_____

Assinaturas da Comissão de Seleção _____

_____

_____

_____

_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura do Presidente da Comissão

de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VII

MODELO DE CÉDULA ELEITORAL PARA

CANDIDATURA ÚNICA A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

UNIDADE ESCOLAR:_____

CÉDULA ELEITORAL

Candidato(a) _____
SIM
NÃO

_____
Assinatura do Presidente

_____
Assinatura do Secretário

ANEXO VIII

MODELO DE CÉDULA DE SELEÇÃO PARA

MAIS DE UM CANDIDATO A GESTOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

UNIDADE ESCOLAR:_____

CÉDULA ELEITORAL

Candidato(a) _____
Candidato(a) _____
Candidato(a) _____

_____
Assinatura do Presidente

_____
Assinatura do Secretário

Cronograma

Lançamento do Edital	
Envio do ofício com nomes para compor a CSC	26/10/2026
Assembleia para composição da CSC	26/10/2026
Constituição da Comissão Eleitoral UE	27/10/2026
Inscrição e Registro de candidatura na Unidade Escolar com a CSUE	27/10/2026
Envio das Inscrições para a CSC	26 a 30/10/2026
Resultado das Inscrições	03/11/2026
Deferimento das inscrições dos candidatos	05/11/2026
Período de recursos	05/11/2026
Resultado do Recurso	06/11/2026
Prova dissertativa e objetiva	09/11/2026
Resultado da prova dissertativa e objetiva	14/11/2026
Período de Recurso da Prova dissertativa	17/11/2026
Resultado do recurso da prova dissertativa	até 19/11/2026
Entrega do Plano de Ação a CSUE	25/11/2026
Entrega dos Planos de Ação na CSC	27/11/2026
Apresentação do Plano de ação para a Comunidade escolar	02/12/2026
Período de Campanha	03 a 07/12/2026
Eleição	08 e 09/12/2026
Entrega do Resultado a CSC	10/12/2026
	11/12/2026

EDITAL Nº 001/2026

Dispõe sobre Seleção para Diretores das Unidades Escolares do Município de Ponte Branca-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

CLAYTON PARREIRA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE PONTE BRANCA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020.

RESOLVE

Artigo 1º - Determinar a abertura do processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento do cargo em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais para o Biênio 2027/2028, nos termos da Lei Municipal n° 681 de 27 de setembro de 2001 e a Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), onde condiciona previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Artigo 2º - Para fins deste Edital, considera-se:

I. SME: Secretaria Municipal de Educação;

II. UE: Unidades Escolares;

III. CSC: Comissão de Seleção Central;

IV. CSUE: Comissão de Seleção da Unidade Escolar;

V. CDCE- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CENTRAL E

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 3º - Haverá uma Comissão de Seleção Central (**CSC**) que será composta por representantes dos seguintes segmentos:

I. 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. 1 (um) representante das Unidades de Educação Infantil;

III. 1 (um) representante das Unidades de Ensino Fundamental;

IV. 1 (um) membro do Conselho Municipal de Educação;

V. 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação;

VI. 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos.

Artigo 4º- São atribuições da **CSC**:

I. Orientar e acompanhar as Comissões de Seleção das Unidades Escolares;

II. Analisar e avaliar o plano de ação dos candidatos para Consulta Pública;

III. Deferir ou indeferir candidaturas;

IV. Publicar lista dos selecionados;

V. Decidir sobre casos omissos.

§1º. Os segmentos encaminharão representantes para assembleia onde será constituída a CSC, até o dia 26 de outubro de 2026;

§2º. A Assembleia para Constituição da CSC ocorrerá em 27 de outubro de 2026.

§3º. O presidente deverá ser escolhido pelos membros da **CSC**.

Artigo 5º - Cada Unidade Escolar constituirá uma Comissão de Seleção da Unidade Escolar (CSUE) até o dia 27 de outubro de 2026, para conduzir o processo de seleção de Candidato à Direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo diretor (a) da Unidade Escolar e ser registrada no Formulário disposto no Anexo I.

§ 1º. Devem compor a comissão 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente,

I. 1 (um) professor efetivo;

II. 1 (um) representante dos pais;

III. 2 (dois) representantes do CDCE;

IV. 1 (um) representante não docente efetivo;

§2º. O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral pelos respectivos segmentos, em data, hora e local amplamente divulgados pelo diretor da UE.

§3º. A **CSUE**, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§4º. O membro da Comissão que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente após a comprovação da irregularidade e parecer da **CSC**.

§5º. Não poderá compor a **CSUE**:

I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e ou parente até segundo grau;

II. O servidor em exercício na função de Diretor (a) Escolar.

§6º. O Diretor (a) Escolar deverá colocar à disposição da **CSUE** os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

DOS CRITÉRIOS

Artigo 6º - Para participar do processo de que trata este Edital, o candidato para Consulta Pública deve:

I. Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos Profissionais da Educação da Prefeitura Municipal de Ponte Branca - MT;

II. O Candidato para habilitar-se a função de Diretor(a) Escolar, deverá ter dedicação exclusiva na Rede Municipal e estará sujeito a jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

III. Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;

§1. O profissional poderá concorrer à função de Diretor (a) Escolar somente para as Unidade Escolar do município,

§2. O profissional poderá participar da consulta pública à função de Diretor(a) Escolar para as 2 (duas) Unidades Escolares da rede pública municipal.

§3. Não havendo inscrições de profissionais pedagogos da própria Unidade Escolar para participar da consulta pública à função de Diretor Escolar, a inscrição será aberta para profissionais da Rede Municipal que desejar concorrer.

Artigo 7º - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II. Esteja respondendo processo administrativo disciplinar;

III. Esteja sob processo de sindicância administrativa;

IV. Esteja inadimplente junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

V. Esteja sob atestado médico, igual ou superior a 120 (cento e vinte dias) nos últimos 02 anos;

VI. Ter recebido duas ou mais notificações na última gestão.

VII. Ter sido diretor(a) escolar nos dois últimos mandatos, consecutivo, por seleção;

VIII. Sendo candidato a seleção consecutiva, estar inadimplente com a prestação de contas junto ao Departamento de Projetos e Prestação de Contas da SME.

IX. Esteve ou está em situação de Desvio de Função por Laudo Médico nos últimos 2 nos, por um período superior a seis meses.

DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS

Artigo 8º - A seleção de profissional para provimento da função em comissão de Diretor(a) Escolar das Unidades Escolares Públicas Municipais será realizada em 5 (cinco) etapas:

I – 1º Etapa– Inscrição e Registro de Candidatura para consulta pública;

II- 2º Etapa -Prova dissertativa e objetiva;

III- 3º Etapa- Plano de Ação;

IV-4º Etapa-Consulta Pública dos Candidatos à função de Direção pela comunidade escolar por meio de votação na própria UE.

Artigo 9º - A aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo seletivo:

I- 1ª Etapa – Inscrição e Registro de candidatura para consulta pública;

a) O candidato deverá registrar sua inscrição e Registro de candidatura para consulta pública, junto à CEUE que pretende se candidatar, no período de 26 de outubro de 2026 a 30 de outubro de 2026, no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, efetivando os seguintes procedimentos:

1- Preencher uma ficha padrão: identificando as unidades escolares para as quais está se candidatando, conforme modelo disposto no Anexo I do presente edital;

2- Assinar o Termo de Compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital, conforme Anexo III, entregando os seguintes documentos:

2.1 Cópia da Carteira de Identidade ou CNH e do CPF (deve apresentar os documentos originais para conferência);

2.2 Declaração de efetivo tempo de serviço na Unidade escolar ou na secretaria de educação;

2.3 No caso de Diretor(a) Escolar em exercício: apresentar declaração de tempos de serviço na função de diretor;

2.4 Certidão Negativa de Débitos.

b) A Inscrição do Candidato implicará o conhecimento do presente Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção tais como estabelecidas em legislação vigente.

c) É vedada ao Candidato à Inscrição por correspondência.

d) Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

e) A CSUE deverá encaminhar a CSC no dia 3 de novembro de 2026 a Inscrição e Registro de candidatura do (s) candidato(s) até as 17h.

f) A confirmação de Inscrição e Registro de candidatura à consulta Pública será feita através de divulgação pela **CSC** no dia **5 de Novembro de 2026** até às 17 horas;

g) No dia 3 de novembro de 2026, se não houver inscrição de profissional pedagogo da própria Unidade Escolar, a CSC abrirá inscrições e registro de candidaturas para outros profissionais da Rede Municipal, não pedagogos, até o dia 4 de novembro de 2026, observados os requisitos dos artigos 6º e 7º.

h) As Inscrições que não atenderem os requisitos constante nos artigos 6º e 7º deste edital, para concorrer a função de Diretor(a) Escolar, serão indeferidas.

i) O Deferimento de Inscrição e Registro de candidatura será feita através de divulgação pela **CSC**no dia **5 de Novembro de 2026** até às 17 horas;

j) O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá ingressar com recurso até o dia 6 de novembro de 2026;

k) A CSC terá até o dia 9 de novembro de 2026 para se manifestar sobre o recurso.

II- 2ª Etapa - Prova dissertativa e objetiva

a) A prova dissertativa será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação.

b) A prova dissertativa e objetiva acontecerá no dia **14 de Novembro de 2026** às 13h em local a definir;

c) O Resultado da prova dissertativa e objetiva será no dia **17 de Novembro de 2026** as 17h e divulgado através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Ponte Branca -MT (https://www.prefeituradepontebranca-mt.com.br/).

d) E nos grupos ligados à Secretaria Municipal de Educação.

e) O candidato terá até o dia **19 de Novembro de 2026** para ingressar com recurso a respeito da prova dissertativa e objetiva.

f) O resultado do recurso da Prova dissertativa e objetiva será divulgado pela **CSC no dia 25 de Novembro de 2026.**

III- 3ª Etapa–Plano de Ação

a) Para habilitar-se a concorrer às funções disponíveis, o Candidato deverá apresentar proposta contendo o seu Plano de Ação, para o período ao qual se candidatar, que deverá ser acompanhado em sua execução, pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar-CDCE e Secretaria Municipal de Educação - SME.

b) O Plano de Ação dos candidatos deverá ser entregue a **CSUE** até o dia **27 de Novembro de 2026**.

c) O referido plano deverá contemplar as propostas, compromissos e ações que serão desenvolvidas, observando a legislação vigente, em consonância com os documentos referenciais como a BNCC, DRE-MT, Políticas Municipais, Projeto Político Pedagógico e Plano de ação de cada UE, que deverá conter:

1) Objetivos e metas para melhoria da qualidade do ensino, baseando-se nos dados coletados no Plano de ação da Unidade Escolar.

2) Estratégias para preservação e melhoria do patrimônio público.

3) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

4) Estratégias para a garantia da participação dos profissionais de educação no Projeto Sala de Formação, sob sua gestão.

5) Estratégias tendo em vista à elevação dos índices oficiais IDEB, SAEB, entre outros. (Ensino Fundamental)

d) A **CSUE** deverá encaminhar a **CSC** no dia **2 de Dezembro 2026** o Plano de Ação do (s) candidato(s).

e) Quanto da proposta de Plano de Ação, que consta na quarta Etapa do processo, deverá se realizar a apresentação à comunidade escolar no período de **3 a 7 de Dezembro de 2026**, devendo ser realizada em Assembleia Geral e registrada em Ata pela Comissão Eleitoral e encaminhar a ata para a **CSC.**

f) Caso não seja encaminhado a ata de apresentação do Plano de Ação na data acima citada, o candidato será desclassificado e não poderá participar da próxima etapa;

III. 4ª Etapa - Eleição do Candidato pela comunidade escolar por meio de votação na própria Unidade Escolar.

a) A Quinta Etapa do processo deverá realizar-se em todas as Unidades Escolares municipais, no dia **10 de Dezembro de 2026** das 7h00 às 18h00 horas.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Artigo 10 - É permitido ao candidato a exposição de sua proposta de trabalho por meio de cartazes dentro da Unidade Escolar.

§1º. Se houver mais de um candidato, ambos terão os mesmos direitos à exposição, sendo a **CSUE**responsável por esta organização.

§2º. Os espaços destinados a Campanha eleitoral deverão ser definidos pela **CSUE**, sendo que os mesmos critérios devem ser utilizados para todos os candidatos.

§3º. A divulgação do processo eleitoral e apresentação do(s) candidato(s) poderá acontecer em redes sociais utilizadas pela unidade escolar.

Artigo 11 - É vedado ao candidato e à comunidade:

I. Exposição de faixas, cartazes e propaganda volante fora da Unidade Escolar;

II. de votantes;

III. Realização de festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no seu calendário;

IV. Atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V. Propagandas que ridicularizem e/ou difamem o outro candidato;

VI. Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;

VII. Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo ou da unidade escolar.

Artigo 12 - Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida a **CSUE**, o candidato que praticar quaisquer dos atos do Artigo 9º deste Edital ou que, permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo Único. Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

DOS VOTANTES, DA SELEÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA

E DA MESA ESCRUTINADORA

Artigo 13 - No dia da Consulta Pública deverá ser constituída uma Mesa de Votação, que será composta por 05 (cinco) membros da **CSUE**, com as funções a serem desempenhadas:

I - O Presidente da Mesa terá as seguintes atribuições:

a) Verificar as credenciais dos fiscais dos candidatos;

b) Resolver todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

c) Manter a ordem no local da Consulta Pública;

d) Acompanhar todo o processo da Consulta Pública;

e) Comunicar, através do e-mail da Comissão Central de Atribuição (https://www.prefeituradepontebranca-mt.com.br/), as ocorrências cujas soluções dela dependerem;

f) Registrar em ata eventuais irregularidades apontadas pelos fiscais dos candidatos, desde que comprovadas;

g) Realizar, juntamente com o Secretário da Mesa a conferência de votos e a conclusão do processo de seleção;

h) Encerrar a votação e juntamente com o Secretário da Mesa realizar os procedimentos necessários a finalização do processo;

i) Zelar pela preservação dos materiais da Consulta Pública;

j) Encaminhar através de ofício o resultado final da apuração dos votos através da Ata de Escrutinação do processo de Consulta Pública à **CSC**;

l) Encaminhar os documentos, após a finalização do processo, para o arquivo da unidade escolar.

II - O Secretário(a) de Mesa terá as seguintes atribuições:

a) Lavrar ata circunstanciada dos trabalhos realizados no dia, a qual deverá ser assinada por todos os mesários;

b) Entregar a cédula da Consulta Pública aos votantes;

c) Encaminhar o votante à cabine e orientá-lo a depositar seu voto na urna;

d) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

III - Os Mesários terão as atribuições de:

a) Orientar os votantes na fila e verificar se o nome do mesmo está relacionado no caderno de votação;

b) Conferir o documento de identificação do votante;

c) Recolher a assinatura do votante em caderno específico;

d) Encaminhar o votante ao Secretário para pegar a cédula de votação;

e) Acompanhar todo o processo de consulta pública até a conclusão da contagem e da conferência dos votos;

f) Anotar, após o encerramento da consulta pública, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar no local destinado a assinatura ou sua digital, no caderno de votação ou a observação "ausente";

g) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

§1º. No decorrer do processo de seleção deverá ter no mínimo 03 (três) membros da **CSUE**, compondo a Mesa de Votação.

§2º. No decorrer do processo de seleção poderá ser realizado o revezamento entre os membros titulares e suplentes da Mesa de Votação, devendo ser organizado previamente.

§3º. Na ausência do Presidente da Mesa, o Secretário deverá substituí-lo.

§4º. Na ausência do Secretário da Mesa, um dos Mesários deverá substituí-lo.

Artigo 14 - No dia da consulta pública o candidato poderá transitar livremente dentro do espaço escolar, devendo a Unidade Escolar se organizar para esta finalidade.

§1º. No dia da consulta pública o candidato deverá estar identificado por crachá.

§2º. Não será permitido ao candidato:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes.

Artigo 15 - Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para o dia da votação, devendo este estar identificado por crachás, com o objetivo de acompanhar o processo para que o mesmo ocorra de maneira justa, sendo:

§1º. O fiscal indicado pelos candidatos poderá solicitar ao Presidente da Mesa, o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

§2º. Não será permitido ao fiscal:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes;

Artigo 16 - Podem votar:

I. Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;

II. Estudantes regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade;

III. Pai ou mãe ou responsável legal (um voto por família) pelos estudantes que tenham frequência comprovada.

Parágrafo Único. O profissional da educação com filhos na Unidade Escolar votará apenas pelo seu segmento.

Artigo 17 - No ato de Consulta Pública, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento com foto que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

Artigo 18 - Não é permitido voto por procuração.

Artigo 19 - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

Artigo 20 - O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da **CSUE** e um dos mesários, conforme modelos dispostos no Anexo VII, para candidatura única e, Anexo VIII para mais de um candidato.

Artigo 21 - O secretário da mesa deverá lavrar a Ata de Ocorrências (anexo VI) dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Artigo 22 - As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§1º. Antes da abertura da urna, a **CSUE** deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à **CSC** para decisão cabível.

Artigo 23 - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Artigo 24.

Artigo 24 - Os pedidos de impugnação fundada em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura, registrado em formulário próprio, conforme modelo disposto no Anexo IV.

Artigo 25 - São nulos os votos:

I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. Que indiquem mais de um candidato;

III. Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 5ª Etapa do processo, estabelecido neste Edital.

Artigo 26 – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

Artigo 27 - Na apuração final dos votos, em caso de empate de votos válidos, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

I. Maior Pontuação na Qualificação Profissional;

II. Maior Pontuação na Qualificação Profissional Complementar;

III. O profissional que possuir o maior tempo na rede municipal de ensino;

IV. O profissional que possuir maior idade.

Artigo 28 - O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Artigo 29 - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou que tenha sido desclassificado nas etapas descritas neste edital, responderá pela gestão, o profissional designado pela SME, que se enquadre nos termos do Artigo 6º e no disposto do Artigo 7º e de seus respectivos parágrafos.

Artigo 30 - Concluídos os trabalhos de escrutinação, verificado toda a documentação e decidido sobre eventuais irregularidades será lavrada a **Ata de Escrutinação,** conforme Anexo V, do resultado final de todo o processo devendo ser assinada pelos componentes da mesa escrutinadora e todo material deverá ser entregue ao presidente da **CSUE**.

Parágrafo Único – O presidente da **CSUE** após o final dos trabalhos divulgará o resultado final da votação em local visível e de fácil acesso.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Artigo 31 – São atribuições do Diretor (a) Escolar:

I. Garantir o funcionamento da escola;

II. Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa e das Portarias Internas anuais, Decretos da SME e Prefeitura Municipal de Ponte Branca em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;

III. Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os profissionais da escola e informar oficialmente a Secretaria de Educação as faltas injustificadas;

IV. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos, das horas-aulas estabelecidas pela Lei nº 9.394/96 e da qualidade do ensino e da aprendizagem;

V. Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;

VI. Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelos secretários escolares;

VII. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII. Manter a Instrução Normativa e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da UE, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

IX. Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X. Gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI. Realizar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas aos professores da UE, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.

XII. Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII. Elaborar, acompanhar e Participar das formações do Projeto Sala de Formação centrada na Escola;

XIV. Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas realizadas pela Secretaria de Educação;

XV. Prestar contas dos recursos obtidos por meio de festas, rifas entre outros e ter acompanhamento e aprovação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar CDCE;

XVI. Não contrair dívidas para a Unidade Escolar, de qualquer natureza, que ultrapassemos recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas gerados e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar CDCE;

XVII. Responsabilizar-se por atividade comercial de qualquer produto dentro do estabelecimento de ensino, sendo que a autorização ou não deverá ser decidido pela comunidade escolar registrada em ata;

XVIII. Construir conjuntamente com os profissionais da UE um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

XIX. Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

XX. Atender às solicitações da UEx, responsável pela Instrução Normativa e pelas Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;

XXI. Informar o RH da UEx, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

XXII. Designar a Comissão de Trabalho da UE para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

Artigo 32- O diretor que descumprir qualquer uma das cláusulas deste Edital de Seleção, após apurados os fatos, será exonerado da função.

§1º. O diretor que precisar se ausentar por qualquer motivo por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, perderá a Função Gratificada, durante este período.

§2º. O diretor que receber 03 (três) notificações da SME durante o exercício da sua gestão será encaminhado à Sindicância para averiguação, podendo ser exonerado da função, caso se comprovem as irregularidades constantes nas notificações.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 33 - Este Edital abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica, do Município de Ponte Branca-MT

Artigo 34 - No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

§1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do Diretor Escolar em exercício, competirá ao candidato eleito para o Biênio 2027/2028 e ao presidente do CDCE, relatar os fatos à SME, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilidade.

§2º. A transição do cargo deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após o resultado final.

Artigo 35 - O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse.

Artigo 36 - Os casos omissos serão resolvidos pela **CSC.**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Ponte Branca – MT, 26 de outubro de 2026

CLAYTON PARREIRA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

PARA O PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA DIRETOR ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____

Endereço _____ Número _____

Bairro _____ Ponte Baranca – MT.

FUNÇÃO	NOMES DOS MEMBROS	SEGMENTO
1- Presidente		
2- Secretário		
4- Titulares		
5- Suplentes		

Ponte Branca-MT., _____ de _____ de 2026.

_____ _____

Assinatura do Diretor(a) Escolar Assinatura do Pres. CDCE

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade escolar para a qual se candidata: _____

Número da ordem de inscrição:_____

Dados pessoais:

Nome _____

Pseudônimo_____

Título de Eleitor _____ Zona _____ Seção_____

RG_____ Expedido em _____/_____/_____

CPF _____ Data de Nascimento ___/_____/_____

Estado Civil _____

Filiação _____

Endereço Completo _____

Telefone (____)_____

Dados profissionais

Graduação/Curso _____ Ano Conclusão_____

Instituição _____

Pós-graduação/Curso _____ Ano conclusão _____

Instituição _____

Lotação_____ Período _____

Tempo de Serviço na Unidade Escolar que se candidata_____

Classe _____ Nível _____

Tempo de serviço no Magistério Público _____

Ponte Branca - MT., _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

DE CANDIDATO PARA CONSULTA PÚBLICA A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu,_____,

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____

residente e domiciliado à_____

município de _____,

lotado na unidade escolar _____,

concursado no cargo de_____,

declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas no Edital nº 001/2025, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito, Diretor(a) Escolar desta unidade, assumir a função nesta unidade escolar em regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Ponte Branca - MT., _____ de _____de 2026.

_____

Assinatura

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO

AO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu, _____

portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____

residente e domiciliando à _____

no município de _____

atualmente membro da unidade escolar _____

no cargo de _____, venho requerer a impugnação da candidatura do(a) candidato(a) _____

_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura

Ilmo(a) Sr(a)

Presidente da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar

ANEXO V

ATA DE ESCRUTINAÇÃO DO PROCESSO

DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____, Município de Ponte Branca - MT.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____de 2026, às _____ horas reuniu-se a COMISSÃO DE SELEÇÃO para contagem dos votos.

Integram a Comissão os seguintes membros:

_____

_____

_____

Resumo geral da Votação:

1.1 Nº de votos válidos: _____

1.2 Nº de votos nulos:_____

1.3 Nº de votos brancos: _____

1.4 Total geral de votantes:_____

2. Quadro geral da apuração

Nome do Candidato	Total de votos

Candidato eleito_____

Assinaturas da Comissão de Seleção _____

_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VI

ATA DE OCORRÊNCIAS DO PROCESSO

DE SELEÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____, Município de Ponte Branca - MT.

Ao(s) _____ dia(s) do mês de dezembro de 2026, às _____ horas.

Registro de Ocorrências:

_____
_____
_____
_____
_____

Assinaturas da Comissão de Seleção _____
_____
_____
_____
_____

Data ____/____/_____

_____

Assinatura do Presidente da Comissão

de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VII

MODELO DE CÉDULA ELEITORAL PARA

CANDIDATURA ÚNICA A DIRETOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

UNIDADE ESCOLAR:_____

CÉDULA ELEITORAL

Candidato(a) _____
SIM
NÃO

_____
Assinatura do Presidente

_____
Assinatura do Secretário

ANEXO VIII

MODELO DE CÉDULA DE SELEÇÃO PARA

MAIS DE UM CANDIDATO A GESTOR(A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

UNIDADE ESCOLAR:_____

CÉDULA ELEITORAL

Candidato(a) _____
Candidato(a) _____
Candidato(a) _____

_____
Assinatura do Presidente

_____
Assinatura do Secretário

Cronograma

Lançamento do Edital	
Envio do ofício com nomes para compor a CSC	26/10/2026
Assembleia para composição da CSC	26/10/2026
Constituição da Comissão Eleitoral UE	27/10/2026
Inscrição e Registro de candidatura na Unidade Escolar com a CSUE	27/10/2026
Envio das Inscrições para a CSC	26 a 30/10/2026
Resultado das Inscrições	03/11/2026
Deferimento das inscrições dos candidatos	05/11/2026
Período de recursos	05/11/2026
Resultado do Recurso	06/11/2026
Prova dissertativa e objetiva	09/11/2026
Resultado da prova dissertativa e objetiva	14/11/2026
Período de Recurso da Prova dissertativa	17/11/2026
Resultado do recurso da prova dissertativa	até 19/11/2026
Entrega do Plano de Ação a CSUE	25/11/2026
Entrega dos Planos de Ação na CSC	27/11/2026
Apresentação do Plano de ação para a Comunidade escolar	02/12/2026
Período de Campanha	03 a 07/12/2026
Eleição	08 e 09/12/2026
Entrega do Resultado a CSC	10/12/2026
	11/12/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00012, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

MUNICÍPIO - PORTO DOS GAUCHOS - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00012, de 23 de Outubro de 2026.

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)
EDILSON ANTONIO MASTELARO	***.332.959-**	9135/00122/2026
EDILSON ANTONIO MASTELARO	***.332.959-**	9135/00123/2026
EDILSON ANTONIO MASTELARO	***.332.959-**	9135/00124/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: ANTONIO MARCOS DOS SANTOS FERREIRA Matrícula: 00002046 Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS / 22025 Assinatura:

Data de afixação:

Data de desafixação:

23/10/2026 07/11/2026

PORTARIA N° 603/2026 ELEVA A CLASSE DA SERVIDORA TARCILA NASCIMENTO PEREIRA

PORTARIA N° 603/2026

De: 23 de outubro de 2026

*"Eleva a Classe da servidora **Tarcila Nascimento Pereira** e dá outras providências"*

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece os Art. 15 e 17 da Lei n° 352/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar a Classe da servidora **Tarcila Nascimento Pereira** matrícula n° 1126 de (C/C – N/5) para **(C/D – N/5)** nomeada no cargo de 227 – Dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 606/2026 ELEVA A CLASSE DO SERVIDOR LUIZ SANCHES CARPES

PORTARIA N° 606/2026

De: 23 de outubro de 2026

*"Eleva a Classe do servidor **Luiz Sanches Carpes** e dá outras providências".*

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Art. 43 da Lei n° 467/2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar a Classe do servidor **Luiz Sanches Carpes** matrícula n° 1098 de (C/B – N/5) para **(C/C – N/5)** nomeada no cargo de 284 – Apoio Administrativo Educacional "D", lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 04/2026

A prefeitura municipal de PORTO ESPERIDIÃO-MT, torna público a HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA 04/2026, referente ao objeto definido como: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, CALÇAMENTO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA NAS RUAS DOS DISTRITOS DE VILA PICADA E PEDRO NECA, NO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, POR MEIO DO CONVÊNIO Nº 542/2026/SINFRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL. Em favor da empresa: RNV PRESTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 41.718.481/0001-52, VALOR TOTAL DE: R$ 2.442.807,92 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e sete reais e noventa e dois centavos). Porto Esperidião - MT, 23 de outubro de 2026 – ODIRLEI QUEIROZ FARIA – PREFEITO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 148/2026 FISCAL DO CONTRATO DE N° 060/2026 SRª ELIZETE FERREIRA DA SILVA

(**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PUBLICA SRª ELIZETE FERREIRA DA SILVA, PARA FISCAL DO CONTRATO DE N°060/2026).**

MARCIO RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,e em consonância com o art. 7º, o §3º do art. 8º da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e regulamentos posteriores.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a servidora publica Srª **ELIZETE FERREIRA DA SILVA,** para exercer a função de Fiscal do Contrato relacionado a seguir:

Nº	CONTRATO	OBJETO
060/2026	FACILITA GESTÃO PUBLICA BRASILEIRA LTDA	Contratação de pessoa jurídica de direito privado, especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria em saúde pública, com enfoque na gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, no Município de Porto Estrela/MT. **VIGENCIA:** 19/10/2026 a 19/10/2027

Artigo 2º - O exercício da função atribuída ao Fiscal nomeado não acarretará ônus para o Município.

Artigo 3º - Caso o contrato seja aditivado o fiscal permanecerá fiscalizando o respectivo aditivo de contrato.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições.

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

Prefeitura Municipal de Porto Estrela -MT, 23 de outuro de 2026.

MARCIO RODRIGUES DA DILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

Dispensa de Licitação nº 022/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para execução de obras de reforma, manutenção corretiva e adequações de acessibilidade na unidade de saúde USF Nova Esperança, no Município de Porto Estrela/MT.

O Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **082/2026,** na modalidade Dispensa de Licitação, considerando a legitimidade do procedimento licitatório de que trata os autos, considerando em especialmente o resultado do julgamento das propostas de preços e justificativa da contratação pela secretaria de Municipal de Saúde , considerando o Parecer Jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município e de conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

RESOLVE:

HOMOLOGAR, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026, adjudicando seus objetos a empresa CLEBER SANTANA DE MORAES LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.993.404/0001-30, com o valor total de R$ 253.451,38 (duzentos e cinquenta e três mil quatrocentos e cinquenta e um reais e trinta e oito centavos).

Porto Estrela – MT, 23 de outubro de 2026.

MARCIO RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 061/2026 DISPENSA DE LICITÃO Nº 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026.

DISPENSA DE LICITÃO Nº 022/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT.

CONTRATADA: CLEBER SANTANA DE MORAES LTDA.

CNPJ: 20.993.404/0001-30

OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia civil para execução de obras de reforma, manutenção corretiva e adequações de acessibilidade na unidade de saúde USF Nova Esperança, no Município de Porto Estrela/MT.

VALOR: R$ 253.451,38 **(duzentos e cinquenta e três mil quatrocentos e cinquenta e um reais trinta e oito centavos**).

DA VIGÊNCIA: 23/10/2026 à 23/10/2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

JURIDICO
LEI N.º 2.584/2026

Lei n.º 2.584/2026 Poxoréu-MT., 23 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre a criação da Gratificação Temporária por Produtividade de Recadastramento no âmbito do Município de Poxoréu e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU, 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 DA GRATIFICAÇÃO Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Poxoréu, a Gratificação Temporária por Produtividade de Recadastramento — GTPR, destinada aos servidores designados para atuar em atividades extraordinárias de recadastramento de imóveis de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 2º A gratificação será concedida exclusivamente aos servidores públicos municipais formalmente designados para participar do programa de recadastramento, desde que cumpridas integralmente as metas mensais estabelecidas nesta Lei. § 1º A designação será realizada por ato do Chefe do Poder Executivo ou da autoridade competente, com indicação do período de atuação, da unidade responsável e das atividades a serem executadas. § 2º A gratificação não será devida ao servidor que não cumprir as metas mensais previstas no Anexo Único desta Lei.

Art. 3º A Gratificação Temporária por Produtividade de Recadastramento: I — terá natureza temporária; II — será devida exclusivamente durante a execução do programa de recadastramento; III — terá valor fixo mensal de R$ 1.000,00 (mil reais); IV — não

será incorporada ao vencimento, à remuneração, aos proventos de aposentadoria ou à pensão; V — não constituirá direito adquirido à sua percepção após o encerramento do programa ou da designação; VI — não servirá de base de cálculo para outras vantagens, adicionais ou gratificações; VII — não será devida durante afastamentos, licenças ou ausências que impeçam o efetivo exercício das atividades de recadastramento, ressalvadas as hipóteses previstas em lei; VIII — dependerá da existência de dotação orçamentária e do cumprimento das normas de responsabilidade fiscal.

CAPÍTULO II DO VALOR E DAS METAS Art. 4º O valor da Gratificação Temporária por Produtividade de Recadastramento será fixo em R$ 1.000,00 (mil reais) por mês, desde que o servidor cumpra as metas mensais previstas nesta Lei.

Art. 5º São requisitos cumulativos para o recebimento da gratificação: I — estar formalmente designado para atuar no programa; II — cumprir a meta mínima mensal de recadastramento; III — apresentar cadastro completo, correto e acompanhado da documentação exigida; IV — submeter a produção à conferência e validação da unidade responsável; V — não possuir registro de fraude, duplicidade, adulteração ou irregularidade na produção apresentada.

Art. 6º A meta mensal mínima para percepção da gratificação será de: I — 600 imóveis mês, na hipótese de recadastramento cadastral completo, atualização e novo cadastro por servidor; § 1º Quando o servidor executar atividades de naturezas distintas, a meta será calculada mediante a seguinte pontuação: I — recadastramento completo: 3 ponto por imóvel; II — atualização de cadastro existente: 1 ponto por imóvel; III — inclusão de novo cadastro validado: 1 ponto por imóvel. § 2º Para fins de pagamento, o servidor deverá atingir, no mínimo 1.500 (mil e quinhentos) pontos, sem prejuízo da observância dos critérios de qualidade e validação. § 3º O alcance da pontuação mínima não dispensa a conferência da qualidade, integridade e veracidade dos cadastros realizados.

Art. 7º Considera-se cumprida a meta mensal quando o servidor atingir a pontuação mínima prevista no art. 6º e tiver sua produção integralmente validada pela unidade responsável. Parágrafo único. Não haverá pagamento proporcional ou variável. O servidor que cumprir a meta fará jus ao valor integral de R$ 1.000,00 (Um mil reais); aquele que não a cumprir não fará jus à gratificação no respectivo mês.

Art. 8º Não serão computados para o cumprimento das metas: I — cadastros duplicados; II — cadastros incompletos; III — informações inconsistentes ou não comprovadas; IV — cadastros rejeitados na conferência; V — serviços executados sem autorização; VI — atividades realizadas fora das atribuições definidas; VII — cadastros com erro material, fraude ou qualquer irregularidade.

CAPÍTULO III DO CONTROLE E DA VALIDAÇÃO Art. 9º A apuração do cumprimento das metas será realizada mensalmente, mediante relatório individual contendo, no mínimo: I — identificação do servidor; II — período de atuação; III — atividades executadas; IV — quantidade de imóveis recadastrados; V — pontuação obtida; VI — relação dos cadastros validados; VII — declaração de cumprimento ou não da meta; VIII — assinatura da chefia responsável e do servidor encarregado da validação.

Art. 10. Compete à unidade administrativa responsável pelo recadastramento: I — elaborar o planejamento das atividades; II — distribuir os imóveis e as tarefas aos servidores; III — acompanhar a execução dos trabalhos; IV — conferir e validar os cadastros; V — manter registro individualizado da produtividade; VI — elaborar os relatórios mensais; VII — encaminhar os relatórios ao setor de recursos humanos até o dia 10 do mês subsequente.

Art. 11. O pagamento será efetuado na folha do mês subsequente ao da apuração, após a aprovação do relatório pela autoridade competente e a confirmação do cumprimento das metas.

Art. 12. A constatação de falsidade, adulteração ou inserção indevida de informações para obtenção da gratificação sujeitará o servidor: I — à suspensão do pagamento; II — à restituição dos valores recebidos indevidamente; III — à apuração disciplinar; IV — às demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IV DA TEMPORARIEDADE E DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS Art. 13. A gratificação será devida pelo prazo de 6 (seis) meses, contado da publicação do ato de designação, podendo ser prorrogada, mediante justificativa da Administração, até o limite máximo de 12 (doze) meses. Parágrafo único. A gratificação será automaticamente encerrada com a conclusão do programa de recadastramento ou com a cessação da necessidade administrativa que fundamentou sua criação.

Art. 14. A criação e o pagamento da gratificação ficam condicionados: I — à existência de prévia dotação orçamentária suficiente; II — à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; III — à apresentação da estimativa de impacto orçamentário-financeiro; IV — à demonstração da origem dos recursos para seu custeio; V — à observância dos limites de despesa com pessoal.

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a promover os ajustes necessários, observada a legislação aplicável. Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos as atividades de recadastramento realizadas desde o dia 01/07/2026.

Poxoréu/MT, 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA Prefeito Municipal

JURIDICO
LEI N.º 2.582/2026

LEI Nº 2.582/2026 Poxoréu-MT., 23 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Benefícios Previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Poxoréu/MT e, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica reestruturado, por esta Lei, o Plano de Benefícios Previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS dos servidores públicos do Município de Poxoréu-MT, nos termos do art. 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, e da legislação federal aplicável.

Art. 2º - O Plano de Benefícios Previdenciários dos servidores públicos e seus dependentes vinculados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Poxoréu – Poxoréu-Previ será aplicado de acordo com os critérios e regulamentações previstos nesta Lei.

Art. 3º - O regime próprio de previdência social dos servidores titulares de cargos efetivos de Poxoréu-MT possui caráter contributivo e solidário, mediante contribuição dos órgãos que compõem

a Administração Pública Direta e Indireta do Município, de servidores ativos, de aposentados e de pensionistas, observados critérios previstos em lei que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial.

Art. 4º - O Plano de Benefícios Previdenciários tem por fim assegurar aos seus segurados e dependentes, na forma regulamentada nesta Lei e na Legislação Federal, prestações de natureza previdenciária na ocorrência de contingências que interrompam, depreciem ou cessem sua fonte de renda e meios de subsistência.

Art. 5º - Além dos dispositivos desta Lei, serão observados, em regime próprio de previdência social, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 6º - Fica assegurado ao Poxoréu-Previ, no que se refere a seus atos administrativos, bens e serviços, todos os privilégios, imunidades e isenções atribuídas ao Município de Poxoréu-MT e às pessoas jurídicas de Direito Público Interno.

CAPÍTULO II – DOS BENEFICIÁRIOS

Seção I - Da Classificação

Art. 7º - São beneficiários do Poxoréu-Previ os segurados e seus dependentes, na forma prevista nesta lei.

Seção II - Dos Segurados

Art. 8º - São segurados obrigatórios do Poxoréu-Previ os servidores públicos do Município de Poxoréu-MT titulares de cargos efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, incluídas suas autarquias e fundações, assim como os aposentados e pensionistas.

Parágrafo único. Aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) ao servidor que ocupe exclusivamente cargo em comissão declarado em lei como de livre nomeação e exoneração, bem como a cargos temporários ou empregos públicos, conforme disposto no §13 do Art. 40 da Constituição Federal de 1988.

Art. 9º - A filiação ao Poxoréu-Previ é obrigatória para os servidores atualmente em exercício, a partir da data da publicação desta lei, e para os que ingressarem posteriormente, a contar da posse nos respectivos cargos.

Art. 10 - Perde a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer atividade que o sujeite ao regime do Poxoréu-Previ.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado implica a caducidade dos direitos a ela inerentes.

Art. 11 - Para os segurados obrigatórios do Poxoréu-Previ, será observado o seguinte:

I – Em regime de acúmulo lícito remunerado de cargos, o servidor será segurado obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados;

II – O segurado aposentado que vier a exercer mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, filiar-se-á ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na condição de exercente de mandato eletivo;

III – O servidor público municipal efetivo exercente de mandato eletivo municipal, estadual, distrital ou federal, é segurado obrigatório do Poxoréu-Previ, observadas as seguintes condições:

a) Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do seu cargo efetivo;

b) Investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado de seu cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração no cargo efetivo ou pelo subsídio do cargo eletivo;

c) Investido em Cargo em Comissão, será afastado de seu cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração no cargo efetivo, acrescido de uma gratificação pelo exercício do cargo em comissão ou pelo subsídio do cargo em comissão;

d) Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá os dois cargos e perceberá a remuneração no cargo efetivo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma da alínea “b” deste inciso;

e) Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado na forma do disposto no art. 42, inciso V, desta lei;

f) Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 12 - São excluídos da categoria de segurados do Poxoréu-Previ e sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS:

I – O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

II – O servidor ocupante de função ou emprego temporário;

III – O Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, salvo se servidores efetivos;

§ 1º A submissão dos servidores de que trata o inciso I do “caput” deste artigo, ao RGPS, não implica a alteração do regime jurídico-funcional a que se encontram sujeitos, nos termos da legislação municipal.

§ 2º A aposentadoria do servidor, titular do cargo em comissão, exclusivamente, junto ao RGPS, gera vacância do respectivo cargo, cessando os efeitos das vantagens pecuniárias relativas a esse cargo, caso venha a ser nomeado novamente para exercício de cargo em comissão.

§ 3º Ao servidor ocupante de emprego ou função temporária, aplica-se o disposto no §2º deste artigo.

Art. 13 - Permanecerá vinculado ao Poxoréu-Previ o servidor público municipal efetivo:

I – Cedido para prestação de serviços junto a entidades que prestam serviços de utilidade pública, mediante convênio, na área da educação, com ou sem remuneração;

II – Afastado ou licenciado com prejuízo da remuneração no cargo efetivo, desde que mantenha o pagamento mensal das contribuições previdenciárias a seu cargo;

III – Durante o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, no serviço público do Município de Poxoréu, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, por nomeação ou substituição;

IV – Para o desempenho de mandato classista;

V – Para fruição de prêmio por assiduidade.

Parágrafo único. O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios cedido à disposição do Município de Poxoréu, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

Seção III - Dos Dependentes

Art. 14 - São beneficiários do Poxoréu-Previ, na condição de dependentes do segurado contribuinte:

I – o cônjuge, a companheira ou o companheiro, mantida a condição de dependência durante a constância do casamento ou da união estável, devendo a união estável ser comprovada mediante apresentação da documentação exigida na forma desta Lei;

II – Os filhos:

a) Menores de 21 (vinte e um) anos de idade, desde que sejam solteiros, não emancipados e não exerçam atividade remunerada;

b) De qualquer idade, desde que sejam solteiros e economicamente dependentes do segurado participante, definitiva ou temporariamente inválidos, ou que tenham deficiência intelectual, mental ou deficiência grave que os torne absoluta ou relativamente incapazes, desde que a invalidez ou a incapacidade tenham se caracterizado na menoridade e antes do falecimento do segurado, observadas as condições previstas nesta lei.

c) A condição de dependente do filho ou equiparado com deficiência intelectual, mental ou deficiência grave não será afastada pelo exercício de atividade na condição de Microempreendedor Individual – MEI, desde que permaneçam presentes os requisitos legais que fundamentaram o reconhecimento da dependência previdenciária.

§ 1º Equiparar-se-ão aos filhos:

I – Os enteados do segurado que estiverem com ele residindo, sob sua dependência econômica e sustento alimentar, observado o disposto no art. 16 desta lei;

II – Os menores de 21 (vinte e um) anos de idade que, por determinação judicial, estiverem sob tutela do segurado e sob sua dependência, observado o disposto no art. 16 desta lei.

§ 2º Equiparar-se-ão ao cônjuge ou ao companheiro(a) de união estável, o cônjuge separado judicialmente ou de fato, o divorciado e o ex-companheiro(a) de união estável, que recebiam pensão alimentícia.

§ 3º Se não houver dependentes enumerados nos incisos I e II do "caput" deste artigo, inclusive os equiparados a eles na forma dos §§ 1º e 2º, poderão ser considerados dependentes:

I – Os pais que estiverem sob a dependência econômica permanente e sustento alimentar do segurado; e

II – Na inexistência também dos pais, o irmão (ã) não emancipado (a), de qualquer condição, menor de 21 (vinte e um) anos ou inválido ou que tenha deficiência intelectual mental ou deficiência grave, que o torne absoluta ou relativamente incapaz, desde que a invalidez ou incapacidade tenham ocorrido na menoridade e antes do falecimento do segurado, observadas, ainda, as condições previstas no art. 16 desta lei.

§ 4º O segurado não poderá designar beneficiários em condição distinta das enumeradas neste artigo, ainda que integrem a sua família.

§ 5º Os dependentes discriminados no inciso I e II do "caput" deste artigo concorrem entre si para a percepção do benefício da pensão, na forma estabelecida nesta lei.

§ 6º Ato normativo do Poxoréu-Previ disciplinará os procedimentos necessários para a concessão, cálculo, manutenção, aplicação de restrições e demais medidas a serem aplicadas ao benefício da pensão por morte.

Art. 15 - A condição de dependente e o respectivo direito à percepção da pensão por morte serão apurados com base na situação fática e jurídica existente na data do óbito do segurado, não sendo consideradas alterações supervenientes ocorridas após o falecimento.

Parágrafo único. A comprovação da condição de dependente poderá ser realizada em momento posterior ao óbito, desde que demonstrado que os requisitos legais para sua caracterização já estavam preenchidos na data do falecimento do segurado.

Art. 16 - A dependência econômica dos beneficiários indicados no inciso I e II do "caput" do art. 14 desta lei é presumida, salvo prova em contrário, e a dos demais deverá ser permanentemente comprovada na forma desta lei, inclusive adotados os procedimentos de pesquisa social e outros que se fizerem necessários para comprovação da referida dependência econômica.

§ 1º A dependência do enteado do segurado e do menor que, por determinação judicial, estiver sob tutela do segurado, somente será caracterizada, quando ele, cumulativamente:

I – Não for credor de alimentos;

II – Não receber benefícios previdenciários de qualquer espécie;

III – Não receber renda de seus bens, superior à menor remuneração paga pelo Município a seus servidores;

IV – Residir com o segurado.

§ 2º A pensão por morte concedida ao cônjuge, companheiro ou companheira será devida na forma do disposto no art. 47 desta lei.

Art. 17 - Para os fins do inciso I do caput do art. 14 desta Lei, considera-se entidade familiar a união estável entre duas pessoas, caracterizada pela convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família.

§ 1º Considera-se companheiro ou companheira a pessoa que, sem ser casada, mantém união estável com o segurado na forma da lei civil, incluídas as uniões homoafetivas

§ 2º Nos demais casos, para efeito de comprovação de relação de união estável ou de dependência econômica, o interessado deverá apresentar documentação conforme previsto no art. 22, parágrafo terceiro do Decreto Federal n.º 3.048/99.

§ 3º No ato de requerimento de benefícios previdenciários, poderá ser exigida apresentação de termo de tutela ou curatela de titular ou de beneficiário com deficiência, observados os procedimentos a serem estabelecidos em ato normativo do Poxoréu-Previ.

Art. 18 - Para efeitos desta lei, a condição legal de dependente será verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios para recebimento, inclusive de comprovação de dependência econômica fixados por esta lei.

§ 1º A comprovação da invalidez ou da incapacidade ou deficiência intelectual, mental ou grave, deverá ser contemporânea à data do óbito, podendo ser reconhecida previamente ao óbito do servidor, por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.

§ 2º A invalidez, a incapacidade, a deficiência intelectual, mental, ou grave, bem como a alteração das condições quanto aos dependentes, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.

§ 3º A comprovação da invalidez ou incapacidade de beneficiário será periodicamente renovada, a critério do Poxoréu-Previ, ficando dispensadas de reavaliação as situações de deficiência, invalidez ou incapacidade de caráter permanente, irreversível e insuscetível de alteração, devidamente atestadas por laudo técnico competente, nos termos desta Lei.

Seção IV - Da Filiação e da Inscrição

Subseção I - Da Filiação

Art. 19 - Filiação é o vínculo que se estabelece entre os segurados e o Poxoréu-Previ, do qual decorrem direitos e obrigações.

§ 1º A filiação opera-se automática e obrigatoriamente no momento do início de exercício em cargo de provimento efetivo dos quadros de pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações públicas, incluída sua autarquia previdenciária.

§ 2º A filiação dos dependentes decorre do ato de filiação do servidor.

§ 3º A filiação, por si só, não gera efeitos para os fins previstos nesta lei, e sendo efetuada em decorrência de ato ilícito, será anulada na forma da lei.

Subseção II - Da Inscrição

Art. 20 - Considera-se inscrição o ato administrativo por meio do qual o segurado e seus dependentes são cadastrados no Poxoréu-Previ, sendo processada da seguinte forma:

I – Para o segurado, a qualificação, perante o Poxoréu-Previ, comprovada por documentos hábeis;

II – Para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita à comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

§ 1º Ocorrendo o falecimento do segurado sem ter promovido a inscrição dos seus dependentes, será admitida a inscrição pelo próprio interessado.

§ 2º A inscrição, por si só, não gera efeitos para os fins previstos nesta lei, e sendo efetuada em decorrência de ato ilícito, será anulada na forma da lei.

§ 3º No caso de a pessoa, nomeada e empossada no cargo efetivo, falecer antes do efetivo exercício de suas funções, será vedada a sua inscrição post mortem e a de seus dependentes.

§ 4º É de responsabilidade do servidor a atualização de seus dados e a dos seus dependentes junto ao Poxoréu-Previ.

§ 5º As informações relativas ao tempo de contribuição anterior a outros regimes previdenciários deverão ser acompanhadas da competente certidão de tempo de contribuição (CTC) emitida na forma da lei e obrigatoriamente averbada no Município, em prazo a ser determinado pelo Poxoréu-Previ, conforme dispuser ato normativo do Instituto.

§ 6º A inscrição é requisito essencial para a obtenção de qualquer benefício, devendo o Poxoréu-Previ fornecer documento comprobatório da inscrição ao segurado.

Subseção III - Da Inscrição do Dependente

Art. 21 - A inscrição do dependente será realizada mediante requerimento formal, instruído com a documentação necessária à sua qualificação individual, observados os seguintes requisitos:

I – Para cônjuge e filhos:

a) certidão de casamento ou certidão de nascimento, conforme o caso;

b) documento de identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

II – Para cônjuge ou companheiro(a):

a) documento de identidade;

b) CPF;

c) certidão de casamento, com averbação de separação judicial, divórcio ou óbito, quando aplicável;

d) no caso de união estável, declaração de união estável acompanhada da documentação comprobatória exigida na forma desta Lei.

III – Para equiparado(a) a filho:

a) certidão judicial de tutela;

b) no caso de enteado(a), certidão de casamento do segurado e certidão de nascimento do dependente, observadas as disposições do § 1º do art. 14 desta lei.

IV – Para os pais:

a) certidão de nascimento do segurado;

b) documento de identidade e CPF do segurado e de seus pais.

V – Para irmãos:

a) certidão de nascimento;

b) documento de identidade;

c) CPF;

d) observância do disposto no inciso II do § 3º do art. 14 desta lei.

§ 1º Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, deverão ser apresentados, no mínimo, três dos seguintes documentos:

I – Certidão de nascimento de filho havido em comum;

II – Certidão de casamento religioso;

III – Declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;

IV – Anotação constante na ficha funcional do segurado, feita pelo órgão competente;

V – Declaração especial feita perante tabelião;

VI – Prova de mesmo domicílio;

VII – Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

VIII – Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

IX – Conta bancária conjunta;

X – Registro em Associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;

XI – Apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como seu dependente;

XII – Escritura de compra e venda de imóvel pelo participante em nome de dependente;

XIII – Declaração de não emancipação do dependente menor de 18 (dezoito) anos;

XIV – Provas testemunhais;

XV – Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 2º No caso de dependente inválido ou incapaz, para fins de inscrição e concessão de benefício, deverá ser observado o disposto no art. 18 desta lei.

§ 3º No ato de inscrição, o dependente menor de 21 (vinte e um) anos deverá apresentar declaração de não emancipação, que deverá ser renovada no ato de concessão da pensão.

§ 4º No caso do enteado e do menor tutelado, a inscrição será feita mediante a comprovação da dependência econômica, da tutela e da declaração de que não tenha sido emancipado, que deverão ser renovadas no ato de concessão da pensão;

§ 5º Fato superveniente que importe em exclusão ou inclusão de dependente deve ser comunicado ao Poxoréu-Previ, com as provas cabíveis.

§ 6º O segurado casado, separado de fato, só poderá realizar a inscrição de companheira mediante decisão judicial ou comprovação de união estável, sendo vedada a inscrição de companheira enquanto estiver na constância de casamento com outra pessoa.

§ 7º Sem prejuízo das exigências estabelecidas neste artigo, deverá ser observado o disposto no art. 16 desta lei, inclusive nos

casos de união estável.

§ 8º A emancipação dar-se-á na forma da lei civil.

Subseção IV – Dos Efeitos da Falta de Contribuição

Art. 22 - O inadimplemento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS não constitui óbice à concessão de benefícios previdenciários aos segurados ou a seus dependentes, observado o cumprimento dos requisitos legais para a sua obtenção.

§ 1º As contribuições previdenciárias não recolhidas serão objeto de cobrança administrativa e judicial, nos termos da legislação aplicável, não podendo ser exigidas como condição para a concessão de benefício previdenciário.

§ 2º Na hipótese de inadimplemento de contribuições de responsabilidade do ente público ou do segurado, deverá o RPPS promover as medidas cabíveis para sua regularização, inclusive mediante inscrição em dívida ativa e execução fiscal, quando for o caso.

§ 3º É vedada a transferência da responsabilidade pelo recolhimento de contribuições previdenciárias em atraso aos dependentes do segurado, para fins de concessão de pensão por morte.

§ 4º O período de contribuição somente será computado para fins de concessão de benefícios previdenciários quando houver o efetivo recolhimento das contribuições ou a devida regularização por meio dos instrumentos legais cabíveis.

Subseção V – Da Perda da Qualidade de Segurado e de Dependente

Art. 23 - Perderá a qualidade de segurado o servidor que deixar de exercer atividade vinculada ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Poxoréu e permanecer sem filiação previdenciária após o decurso dos períodos de manutenção da qualidade de segurado previstos nesta Lei.

§ 1º Mantém a qualidade de segurado, conservando todos os direitos perante o Poxoréu-Previ, independentemente de contribuições, pelo prazo de até 12 (doze) meses após a cessação das contribuições, o segurado que deixar de exercer atividade abrangida pelo Regime Próprio de Previdência Social ou que se encontrar suspenso, afastado ou licenciado sem remuneração.

§ 2º Durante o período de graça previsto no § 1º, o segurado conservará todos os direitos perante o Poxoréu-Previ, inclusive para fins de concessão de benefícios aos seus dependentes, observados os demais requisitos legais.

§ 3º A perda da qualidade de segurado ocorrerá no dia seguinte ao término do prazo previsto neste artigo.

§ 4º O segurado que deixar de pertencer ao quadro de servidores efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas, terá sua filiação ao Poxoréu-Previ e a inscrição de seus dependentes mantidas durante o período de graça previsto neste artigo, sendo automaticamente canceladas após a perda da qualidade de segurado.

§ 5º O servidor que utilizar, parcial ou integralmente, o tempo de contribuição vinculado ao Poxoréu-Previ para obtenção de aposentadoria em outro regime previdenciário, sem observância das regras de compensação e contagem recíproca previstas em lei, terá sua vinculação ao Regime Próprio encerrada na forma da legislação aplicável.

§ 6º A perda da qualidade de segurado não ensejará a devolução das contribuições recolhidas ao Poxoréu-Previ, assegurada ao interessado a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, na forma da legislação vigente.

Art. 24 - A perda da qualidade de beneficiário se dá nas seguintes hipóteses:

I – Pelo falecimento;

II – Pela separação de fato ou judicial ou ainda por divórcio, enquanto não lhe for assegurada a pensão alimentícia atribuída judicialmente;

III – Pela anulação judicial do casamento ou união estável;

IV – Para o filho ou a pessoa a ele equiparada, ao completar 21 (vinte e um) anos de idade, salvo se for inválido ou tiver deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, verificada na forma desta lei;

V – Pela cessação da invalidez, em se tratando de beneficiário inválido, ou pelo afastamento da deficiência, em se tratando de beneficiário com deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação do disposto nos os itens “b” e “c” do inciso V do art. 50, desta lei;

VI – Pelo decurso do prazo de recebimento de pensão de que tratam os itens “b” e “c” do inciso V do art. 50, desta lei;

VII – Pelo não cumprimento de qualquer dos requisitos ou condições estabelecidas nesta lei;

VIII – Pela renúncia expressa;

IX – Pela exoneração ou demissão do servidor, bem como pela anulação ou cassação de sua aposentadoria ou qualquer outra forma de sua desvinculação do regime, admitida em direito;

X – Pela condenação criminal por sentença com trânsito em julgado, como autor, coautor ou partícipe de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do instituidor;

XI – Se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial.

§ 1º Se houver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do servidor, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício de pensão por morte, mediante processo administrativo próprio, respeitada a ampla defesa e o contraditório, e serão devidas, em caso de absolvição, todas as parcelas corrigidas desde a data da suspensão, bem como a reativação imediata do benefício.

§ 2º A emancipação, nos termos da lei civil, acarreta a perda da qualidade de beneficiário de pensão por morte, ainda que inválido, exceto neste caso de pensionista inválido, se a emancipação for decorrente de colação de grau em curso de ensino superior.

§ 3º Ocorrendo o óbito do segurado cujos direitos estiverem suspensos, a pensão devida aos seus dependentes será deferida, desde que requerida na forma e nos prazos estabelecidos nesta lei, após o recolhimento das contribuições em atraso, acrescidas dos encargos legais previstos em lei.

§ 4º Aquele que perder a qualidade de beneficiário não a restabelecerá.

§ 5º A ocorrência da perda da qualidade de dependente será comprovada por documento hábil, na forma determinada pelo Poxoréu-Previ.

CAPÍTULO IV - DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Seção I – Das Espécies de Benefícios

Art. 25 - O Poxoréu-Previ assegura os seguintes benefícios:

I – Quanto aos segurados:

a) Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;

b) Aposentadoria compulsória;

c) Aposentadoria voluntária, na conformidade das regras estabelecidas nesta lei;

II – Quanto aos dependentes, a pensão por morte.

§ 1º Os benefícios previdenciários regulamentados pelos artigos 26 e 31 ao 35 desta Lei serão devidos aos servidores públicos e seus dependentes que ingressaram no serviço público em cargo efetivo no Munícipio após a vigência da Emenda Constitucional n.º 103/2019.

§ 2º Os benefícios de auxílio-doença, salário-maternidade e adoção, salário-família e auxílio reclusão, bem como os relativos à assistência social dos segurados e seus dependentes serão pagos pelos respectivos órgãos ou entes a que se encontram submetidos os servidores efetivos em atividade, observada a regulamentação prevista pelo Poder Executivo.

§ 3º A instituição de outros benefícios, ou a alteração dos já existentes, só serão feitas na conformidade da autorização pela legislação constitucional ou federal pertinente, indicada sempre, na lei municipal, a respectiva fonte de custeio, que deverá ser precedida de cálculos e avaliações atuariais.

§ 4º Correrão por conta de dotações próprias do orçamento do Município, da Câmara Municipal, das autarquias e Fundações, do Município de Poxoréu, as despesas de pagamento de quaisquer outros benefícios previdenciários ou complementares, instituídos ou ampliados sem prévio estudo financeiro ou atuarial, nos termos do art. 40, caput, da Constituição Federal.

Seção II – Dos Benefícios dos Segurados Obrigatórios

Subseção I - Da aposentadoria por incapacidade permanente

Art. 26 - O servidor titular de cargo efetivo será aposentado por incapacidade permanente para o trabalho, no cargo em que estiver investido, quando considerado insuscetível de readaptação, mediante avaliação realizada por junta médica oficial do Poxoréu-Previ.

§ 1º A incapacidade permanente para o trabalho será comprovada por meio de avaliação médico-pericial, que poderá considerar aspectos biopsicossociais, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º A concessão da aposentadoria por incapacidade permanente independe de prazo mínimo de afastamento ou carência, devendo ser constatada a incapacidade definitiva para o exercício das atribuições do cargo ou para readaptação em outra função compatível.

§ 3º O segurado poderá, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança durante a realização da perícia.

§ 4º O aposentado por incapacidade permanente será submetido a avaliações periódicas para verificação da continuidade das condições que ensejaram a concessão do benefício, na forma estabelecida em regulamento.

§ 5º A reavaliação periódica poderá ser dispensada:

I – Quando comprovada a irreversibilidade da incapacidade;

II – Para os aposentados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

III – Para os segurados com idade igual ou superior a 55 (cinquenta e cinco) anos que estejam em gozo do benefício há mais de 15 (quinze) anos.

§ 6º O retorno voluntário ou constatado à atividade laboral incompatível com a condição de incapacidade ensejará a revisão ou cessação do benefício, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27 - Para fins do disposto no parágrafo 2º do Art. 40 da Constituição Federal e art. 26 desta Lei, consideram-se doenças incapacitantes: sarcoidose; doença de Hansen; tumores malignos; hemopatias graves; doenças graves e invalidantes dos sistemas nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos; cardiopatias reumatismais crônicas graves; hipertensão arterial maligna; cardiopatias isquêmicas graves; cardiomiopatias graves; acidentes vasculares cerebrais com limitações acentuadas; vasculopatias periféricas graves; doença pulmonar crônica obstrutiva grave; hepatopatias graves; nefropatias crônicas graves; doenças difusas do tecido conjuntivo; espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes, e submete-se a regra geral do art. 36, § 3º desta lei.

Art. 28 - A perícia médica avaliará a concessão de aposentadoria por incapacidade permanente, o retorno ao trabalho ou a necessidade de readaptação.

§ 1º O Poxoréu-Previ fará cessar a aposentadoria nas seguintes hipóteses:

I – De imediato: quando a perícia médica concluir pela recuperação da capacidade laborativa do aposentado;

II – A partir da data do retorno: quando o aposentado voltar a exercer qualquer atividade laboral, privada ou pública, inclusive nova investidura em cargo ou função no Município de Poxoréu ou em outro ente público ou privado.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, a Autarquia encaminhará a proposta de reversão na forma da legislação estatutária ao antigo ente patrocinador a que se encontra vinculado o aposentado, a quem incumbirá o restabelecimento do servidor em folha de pagamento, retroagindo o ato à data do retorno efetivo do servidor.

§ 3º A aposentadoria não será cessada se o servidor contar com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais.

§ 4º Na hipótese de solicitação do Poxoréu-Previ, os laudos médicos a serem apresentados pelos aposentados deverão estar atualizados.

§ 5º O segurado que retornar à atividade poderá requerer, a qualquer tempo, novo benefício, tendo este processamento normal.

§ 6º O aposentado por incapacidade permanente que se julgar apto a retornar à atividade deverá solicitar a realização de nova avaliação médico-pericial.

§ 7º O ato de concessão da aposentadoria por incapacidade permanente autorizará a isenção do imposto de renda nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente.

§ 8º No caso de constatação de que o aposentado por invalidez ou incapacidade permanente voltou a trabalhar, será ele convocado para fins de verificação pela perícia médica, observado o devido processo legal, sem prejuízo da apuração da responsabilidade administrativa, civil ou penal.

§ 9º Aplicam-se as disposições deste artigo aos aposentados por invalidez permanente, nos termos da legislação vigente anteriormente à publicação desta lei.

§ 10º Decreto do Executivo regulamentará a readaptação.

Art. 29 - Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione direta ou indiretamente com o desempenho das respectivas atribuições, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho.

§ 1º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta lei:

I – O acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II – O acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;

b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;

c) Ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;

d) Ato de pessoa privada do uso da razão;

e) Desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior;

III – A doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo;

IV – O acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

a) Na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;

b) Na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;

c) Em viagem a serviço, inclusive para estudo, financiada pelo Município dentro de seus planos de capacitação, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado;

d) No percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 2º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 3º Para fins de concessão da aposentadoria, a caracterização do acidente em serviço deverá ser feita por perícia médica do Poxoréu-Previ, que estabelecerá o nexo de causa e efeito entre o acidente e a lesão: a doença e o trabalho ou a causa mortis e o acidente, observadas as medidas tomadas pelo ente patronal na ocorrência do acidente ou da doença.

Art. 30 - A caracterização da doença profissional ou do trabalho da qual decorrerá a aposentadoria por incapacidade permanente deverá ser feita pela perícia médica do Poxoréu-Previ, que estabelecerá o nexo de causa e efeito entre a doença e o trabalho, mediante os subsídios fornecidos pelo ente ao qual se acha vinculado o servidor, com relação aos afastamentos para tratamento da saúde ao longo de sua vida funcional e a caracterização da doença como profissional ou do trabalho.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos relativos ao acidente do trabalho e doença profissional ou do trabalho, inclusive relativos à comunicação ao Poxoréu-Previ, deverão ser disciplinados em Decreto do Poder Executivo.

Subseção II - Da aposentadoria compulsória

Art. 31 - O servidor que completar 75 (setenta e cinco) anos de idade será aposentado compulsoriamente.

§ 1º A aposentadoria terá vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço, independentemente da publicação da portaria de concessão.

§ 2º Na hipótese de o servidor ter implementado condições para a aposentadoria voluntária, antes de completar 75 (setenta e cinco) anos, poderá optar pelo benefício mais vantajoso.

§ 3º Se eventualmente o servidor permanecer em atividade após o implemento dos 75 (setenta e cinco) anos, a aposentadoria retroagirá à data limite de permanência, e os proventos serão fixados de acordo com o tempo de contribuição apurado até a citada data, vedado cômputo de período de tempo e vantagens adquiridas posteriormente.

§ 4º Após o afastamento do servidor do exercício de suas atividades pela chefia imediata, o processo para aposentadoria compulsória, será encaminhado ao Poxoréu-Previ, pelo órgão de recursos humanos ao qual o servidor estiver vinculado, para conhecimento, concessão e fixação dos proventos.

Subseção III - Da aposentadoria voluntária – regra geral

Art. 32 - O servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo, será aposentado voluntariamente, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem;

II – 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição;

III – 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público; e

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria.

§ 1º Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão comprovados na forma da legislação aplicável, admitida a contagem recíproca de tempo de contribuição entre regimes previdenciários, nos termos da Constituição Federal.

§ 2º O tempo mínimo de 5 (cinco) anos no cargo efetivo deverá ser cumprido no cargo em que se der a aposentadoria.

Subseção IV - Da Aposentadoria dos Servidores que exercem atividades especiais

Art. 33 - O servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo, cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou a associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, fará jus à aposentadoria especial, de forma voluntária, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 60 (sessenta) anos de idade, para ambos os sexos;

II – 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição e de efetiva exposição aos agentes nocivos, comprovados mediante documentos técnicos, tais como o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, ou outros equivalentes admitidos em lei;

III – 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público; e

IV – 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§ 1º Quando o aposentado vier a exercer, na atividade pública ou privada, funções relativas a cargo, emprego ou função, submetidas a atividades especiais, será cancelada a sua aposentadoria, ressalvadas as situações de acumulação de cargo, emprego ou função anteriores à concessão da aposentadoria.

§ 2º Não constitui prova do exercício da atividade especial prova meramente testemunhal, bem como a percepção do adicional de insalubridade ou periculosidade em qualquer grau.

§ 3º Não será deferida revisão de benefício de aposentadoria em fruição, concedida com fundamento em outras regras.

§ 4º Será computado como atividade especial o período em que o servidor estiver afastado do exercício real, para usufruir:

I – Licença prêmio e férias;

II – Licenças para tratamento da saúde (auxílio-doença), inclusive as concedidas por motivo de acidente, doença profissional ou de trabalho;

III – Licença gestante (salário-maternidade), adotante e paternidade;

IV – Doação de sangue, alistamento como eleitor, participação em júri, licença gala e nojo, estabelecidas na forma da lei.

§ 5º A aposentadoria dos servidores de que trata o caput deste artigo observará adicionalmente as condições e os requisitos estabelecidos para os segurados do Regime Geral de Previdência Social naquilo em que não conflitarem com as regras específicas aplicáveis ao regime próprio de previdência municipal, vedada a conversão do tempo especial a partir da data da publicação da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019.

§ 6º Ato normativo do Poxoréu-Previ expedirá instruções sobre os procedimentos necessários à concessão da aposentadoria especial.

Subseção V - Da Aposentadoria do professor

Art. 34 - O servidor titular de cargo efetivo de professor será aposentado voluntariamente, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição exclusivamente em efetivo exercício das funções de magistério, na educação infantil, no ensino fundamental ou médio;

III – 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público;

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 1º Considera-se tempo de efetivo exercício na função de magistério a atividade docente de professor exercida exclusivamente em sala de aula, nos estabelecimentos de educação básica, bem assim o exercício, pelo professor, das funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico, exclusivamente nesses estabelecimentos, na forma do disposto na Lei federal nº 11.301, de 10 de maio de 2006, na interpretação conferida pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 3.772 e do recurso extraordinário no. 1039644/SC do Supremo Tribunal Federal, reconhecida a repercussão geral do tema.

§ 2º Para os fins previstos nesta lei, considera-se:

I – Estabelecimento de educação básica: aquele destinado à educação infantil, ao ensino fundamental e ao ensino médio;

II – Direção escolar: as atividades próprias de administração de unidade de ensino;

III – Coordenação e assessoramento pedagógico: as funções assim definidas pelo Estatuto do Magistério do Município a serem exercidas nas unidades de ensino.

§ 3º Não se aplica o disposto no § 1º deste artigo, aos professores que exercem ou vierem a exercer as funções relativas ao cargo de professor técnico educacional ou com atribuições equivalentes, bem como aos profissionais docentes que estiverem prestando serviços fora dos estabelecimentos de educação básica ou em atividades administrativas.

§ 4º Será considerado como tempo de exercício no magistério e no serviço público o período em que o professor tiver exercido atividade docente, exclusivamente em sala de aula, nos estabelecimentos conveniados pelo Município, na forma da lei.

§ 5º Aplica-se o disposto no § 1º deste artigo aos professores readaptados na forma da lei, que exercerem funções de magistério, nos estabelecimentos de educação básica.

Subseção VI - Da Aposentadoria do servidor com deficiência

Art. 35 - O servidor com deficiência, ocupante de cargo efetivo, será aposentado voluntariamente, desde que cumpridos, cumulativamente, 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observadas as seguintes condições;

I –15 (quinze) anos de tempo de contribuição, se mulher, e 20 (vinte) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência grave;

II – 24 (vinte e quatro) anos de tempo de contribuição, se mulher, e 29 (vinte e nove) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência moderada;

III – 28 (vinte e oito) anos de tempo de contribuição, se mulher e 33 (trinta e três) anos de contribuição, se homem, no caso de deficiência leve.

§ 1º No caso de aposentadoria por idade, serão observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem, independentemente do grau de deficiência;

II – 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público;

III – 05 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria; e

IV – Tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

§ 2º Para o reconhecimento do direito à aposentadoria de que trata o “caput”, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 3º Regulamento do Poder Executivo definirá as deficiências grave, moderada e leve, bem como a comprovação na condição de segurado com deficiência, para os fins desta lei, observados os parâmetros definidos para o segurado do Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º O deferimento da aposentadoria prevista neste artigo fica condicionada à realização de prévia avaliação biopsicossocial por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos de ato normativo do Poxoréu-Previ.

§ 5º A existência de deficiência anterior à data da vigência desta lei deverá ser certificada, inclusive quanto ao seu grau, por ocasião da primeira avaliação, sendo obrigatória a fixação da data provável do início da deficiência.

§ 6º A comprovação de tempo de contribuição na condição de segurado com deficiência em período anterior à entrada em vigor desta lei não será admitida por meio de prova exclusivamente testemunhal.

§ 7º Se o servidor, após a filiação ao Regime Próprio de Previdência Social, tornar-se pessoa com deficiência ou tiver seu grau de

deficiência alterado, os parâmetros mencionados no “caput” deste artigo, serão proporcionalmente ajustados, considerando-se o número de anos em que exerceu atividade laboral sem e com deficiência, observado o grau correspondente, nos termos do regulamento a que se refere o § 3º deste artigo.

§ 8º A contagem recíproca do tempo de contribuição na condição de segurado com deficiência relativo à filiação ao regime geral, ao regime próprio de previdência do servidor público ou a regime de previdência militar, será feita, decorrendo a compensação financeira entre os regimes.

§ 9º A redução do tempo de contribuição prevista nesta lei não poderá ser acumulada, no tocante ao mesmo período contributivo, com a redução assegurada aos casos de atividades exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou com redução assegurada aos professores.

Subseção VII – Do cálculo de proventos

Art. 36 - Para cálculo dos proventos das aposentadorias previstas nesta Seção II (subseções I, II,III, IV, V e VI) será considerada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para as contribuições a regime próprio de previdência social e ao regime geral de previdência social, ou como base para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os artigos 42 e 142 da Constituição Federal, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência de julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados mês a mês de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Exceto no caso de aposentadoria por incapacidade ou compulsória, serão excluídas da média definida no “caput”, as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade, inclusive para o acréscimo de que trata o §3º deste artigo, para averbação em outro regime previdenciário ou para obtenção dos proventos de inatividade previstas nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

§ 3º No caso das aposentadorias previstas nos arts. 26, 32, 33 e 34 desta lei, o valor dos proventos de aposentadoria corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética definida na forma prevista no “caput” e no § 1º, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 4º No caso de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, decorrente de acidente do trabalho, doença profissional ou do trabalho, prevista nos artigos 29 e 30, desta lei, os proventos corresponderão a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista no “caput” e no §1º deste artigo, excluído o cálculo de que trata o §3º deste artigo.

§ 5º No caso de aposentadoria compulsória, prevista no art. 31 desta lei, os proventos corresponderão ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte), limitado a 1 (um) inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma prevista no §3º, ressalvado o caso de cumprimento de requisitos para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável.

§ 6º No caso de aposentadoria de servidor com deficiência, serão observados os seguintes critérios:

I – No caso do art. 35, caput e seus incisos, desta lei, os proventos corresponderão a 100% (cem por cento) da média prevista no “caput” e §1º deste artigo;

II – No caso de aposentadoria por idade, prevista no §1º. do art. 35 desta lei, os proventos corresponderão a 70% (setenta por cento) mais 1% (um por cento) da média prevista no caput” e § 1º deste artigo, por grupo de cada 12 (doze) contribuições mensais, até o máximo de 30% (trinta por cento).

§ 7º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por ausência de vinculação a regime previdenciário, esse período será desprezado no cálculo de que trata este artigo.

§ 8º Para o servidor que ingressou no serviço público municipal em cargo efetivo, após a implantação do Regime de Previdência Complementar – RPC ou para aquele que optar por esse regime, na forma do disposto no §16º, do art. 40 da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria estão limitados ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 37 - Com exceção da aposentadoria compulsória, as aposentadorias voluntárias, inclusive as concedidas aos servidores com deficiência ou de servidores cujas atividades sejam exercidas com exposição a agentes nocivos, químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, e as por incapacidade permanente, terão os respectivos proventos devidos a partir da publicação do ato concessório.

Subseção VIII – Dos reajustes dos benefícios

Art. 38 - Os proventos de aposentadorias concedidas na conformidade do disposto no art. 36 desta lei não serão inferiores ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal e serão reajustados nos termos estabelecidos anualmente, na Lei municipal.

§ 1º Fica vedada a concessão de qualquer outra vantagem às aposentadorias concedidas na forma do art. 36 desta lei, com recursos previdenciários, inclusive abono salarial ou outras gratificações ou benefícios pecuniários.

§ 2º O índice adotado para reajuste corresponderá ao apurado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao de sua aplicação.

§ 3º Para os benefícios concedidos durante o período de apuração a que se refere o § 2º deste artigo, o índice apurado será proporcionalizado em relação ao período compreendido entre o mês da concessão do benefício e o anterior ao da vigência do reajustamento.

§ 4º Para o servidor que ingressou no serviço público municipal em cargo efetivo, após a implantação do Regime de Previdência Complementar - RPC ou para aquele que optar por esse regime, na forma do disposto no §16 do art. 40 da Constituição Federal, o resultado apurado será limitado ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social.

Subseção IX – Dos efeitos da concessão da aposentadoria

Art. 39 - O Poxoréu-Previ deliberará sobre os pedidos de aposentadoria no prazo de até 60 (sessenta) dias da data da protocolização do pedido.

§ 1º Na hipótese de falta de documentos ou certidões ou quando a complexidade da questão envolvida não permitir o atendimento do prazo previsto neste artigo, o Poxoréu-Previ cientificará o interessado das providências até então tomadas, e suspenderá a tramitação do processo administrativo, até o implemento das medidas necessárias à concessão da aposentadoria.

§ 2º O servidor fará declaração de acúmulo, no ato de concessão de benefício, inclusive para efeito do disposto no art. 71 desta lei.

§ 3º Concedida a aposentadoria, será o processo administrativo encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sendo, após análise e registro, publicado no órgão competente.

§ 4º Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas as medidas administrativas e jurídicas pertinentes.

Seção III – Da Contagem do Tempo

Art. 40 - Para efeito de aposentadoria, a contagem do tempo de serviço ou de contribuição observará as seguintes condições:

I – Será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico de trabalho, bem como o tempo de contribuição junto ao RGPS e ao sistema de proteção social dos militares;

II – O tempo de serviço ou de contribuição extramunicipal, só será computado, desde que certificado pelo órgão competente, na forma da lei, e devidamente averbado, vedado seu aproveitamento para concessão de benefício pecuniário, de qualquer ordem, com efeitos retroativos;

III – O tempo de contribuição será contado desde o início do exercício de cargo efetivo até a data do requerimento de aposentadoria ou do desligamento, conforme o caso, descontados os períodos legalmente estabelecidos como de interrupção de exercício e de desligamento da atividade;

IV – Será considerado tempo de contribuição o relativo aos períodos de afastamento para tratamento da saúde, inclusive os referentes a acidente em serviço;

V – Não será computado tempo de serviço ou de contribuição já utilizado para outro benefício previdenciário;

VI – O tempo de serviço ou de contribuição extramunicipal, a ser utilizado fracionadamente, deverá ser objeto de certidão para esse fim específico, expedida pelo órgão competente;

VII – Não será computado tempo de serviço ou de contribuição concomitante a outro computável em outro regime, e, no caso de acumulação lícita, também no mesmo regime;

VIII – Não será permitida a contagem em dobro de tempo de serviço ou de contribuição, exceto se relativos a períodos anteriores a 16.12.1998 e devidamente averbados na forma da lei;

IX – No caso de acumulação lícita, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitida a contagem do tempo de serviço, para mais de um benefício;

X – O tempo de afastamento ou de licenciamento temporário do cargo efetivo com prejuízo da remuneração somente será computado para fins previdenciários, como tempo de contribuição, mediante o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias e não será computado como tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo de carreira e tempo no cargo;

XI – O tempo de afastamento para cumprimento de serviço militar obrigatório será contado para efeito de aposentadoria;

XII – O tempo de afastamento ou de licenciamento temporário do cargo efetivo de professor, inclusive para cumprimento de mandato classista, não será computado como função do magistério, exceto se para o exercício das funções de direção, coordenação ou assessoramento pedagógico em unidade escolar;

XIII – Não será computado o tempo em que o servidor permaneceu aposentado, em qualquer hipótese de reversão ou de retorno ao serviço público, efetuado na forma da lei;

XIV – O período de tempo de contribuição do servidor colocado em disponibilidade será computado para fins de aposentadoria.

§ 1º As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição deverão evidenciar o tempo de contribuição na atividade privada, nas atividades militares e de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira, na forma da lei federal específica.

§ 2º Na contagem de tempo em atividades especiais, para a aposentadoria de que trata o art. 33 desta lei, nas regras de transição ou para a concessão nos termos da Súmula Vinculante n.º 33 do Supremo Tribunal Federal, será observada a legislação federal pertinente, bem como os procedimentos previstos em ato normativo do Poxoréu-Previ.

§ 3º Fica vedada a contagem de tempo de serviço em atividade privada, comprovada somente por justificação administrativa ou judicial.

Art. 41 - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na Administração Pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 1º A contagem de tempo de contribuição do servidor abrangido por esta lei, em regime de atividade especial, para conversão em tempo de contribuição comum, somente será feita até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019, na forma da lei.

§ 2º A contagem de tempo em atividade rural só será feita mediante a comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária e devidamente certificado pelo regime de previdência geral.

Art. 42 - Para fins de concessão de aposentadoria, na contagem de tempo de serviço público, tempo de carreira e de cargo, serão observadas as seguintes condições:

I – Será computado como tempo de serviço público o prestado aos entes federativos, bem assim aos entes da Administração indireta federal, estadual, distrital e municipal;

II – Na contagem do tempo de efetivo exercício no serviço público, fica vedada qualquer forma de arredondamento e contagem de tempo fictício;

III – O tempo na carreira, na hipótese de o cargo em que se der a aposentadoria não estar inserido em plano de carreira, deverá ser cumprido no último cargo efetivo;

IV – Não será considerado como tempo de efetivo exercício no serviço público, o tempo em que o servidor estiver afastado ou licenciado, ainda que tenha recolhido as contribuições devidas ao Poxoréu-Previ, exceto se comprovado o exercício em cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;

V – Observados os critérios para recolhimento das contribuições previdenciárias para servidores afastados ou cedidos, será considerado como tempo no cargo efetivo, tempo de carreira e tempo de efetivo exercício no serviço público, o período em que o servidor estiver afastado para:

a) Exercício de mandato eletivo;

b) Cedido a ente ou órgão público, do mesmo ou de outro ente federativo, com ou sem ônus para o cessionário;

c) Para desempenho de mandato classista;

d) Para fruição do prêmio de assiduidade;

e) Para exercício de cargo em comissão na Administração pública Municipal Direta ou Indireta;

VI – Para efeitos de contagem para a aposentadoria especial de que trata o art. 33 desta lei, bem como das regras de transição, ou direito adquirido na referida hipótese, fica vedada a contagem do período em que o servidor estiver afastado para o exercício de mandato eletivo, mandato classista ou cessão a ente ou órgão público, salvo se, nesse último caso, estiver no exercício de funções submetidas a atividades especiais;

VII – Na apuração do tempo no cargo efetivo, serão observadas as alterações de denominação determinadas pela legislação municipal, inclusive as produzidas por reclassificação ou reestruturação dos cargos e carreiras;

VIII – Não será considerado, para fins previdenciários, como tempo de efetivo exercício no serviço público, tempo de carreira e tempo no cargo, o tempo em que o servidor estiver em fruição de auxílio-doença (afastamento para tratamento da saúde), após o limite de 24 (vinte e quatro) meses, ininterruptos ou não.

Seção IV – Das Certidões de Tempo

Art. 43 - O requerimento da aposentadoria voluntária será protocolado no Poxoréu-Previ, acompanhado de Certidão de Tempo de Contribuição, se essa não tiver sido devidamente averbada anteriormente, e demais documentos exigidos pela legislação infraconstitucional, por regulamento do Poxoréu-Previ ou por normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 1º As aposentadorias especiais, consideradas a do professor, a dos servidores que exercem atividades submetidas a elementos nocivos à saúde e a relativa à pessoa com deficiência, somente serão concedidas se as respectivas CTC oriundas de outros regimes previdenciários contiverem os elementos comprobatórios do exercício dessas referidas funções, observadas as normas da legislação federal que disciplina a concessão da CTC.

§ 2º Não será aceita certidão de período de tempo de serviço ou de contribuição extramunicipal, que está sendo utilizada na relação jurídica do servidor com outro ente federativo.

Art. 44 - A expedição de certidões de tempo de serviço ou de comprovação deverá observar a legislação federal competente e só será concedida a ex-servidor.

Parágrafo único. Não será concedida, para fins de obtenção de benefícios em outros regimes previdenciários, certidão de tempo de serviço ou de contribuição, do período de tempo que está sendo ou foi utilizado na relação jurídica estatutária do servidor, gerando efeitos funcionais.

Art. 45 - A certidão de tempo de contribuição no serviço público municipal somente será expedida para outros regimes previdenciários após a comprovação da quitação integral de todos os valores devidos ao Poxoréu-Previ a título de contribuição previdenciária.

Art. 46 - Os proventos de aposentadoria serão fixados de acordo com os períodos de tempo de contribuição constantes dos registros do servidor e só serão alterados mediante a apresentação da devida Certidão de Tempo de Contribuição (CTC), emitidas na forma da lei e surtirão efeito "*ex nunc*", sem retroação de nenhuma ordem.

§ 1º A contagem de tempo de contribuição em regime de reciprocidade é assegurada pelo § 9º e 9º A, do art. 201, da Constituição Federal, disciplinado segundo critérios estabelecidos na legislação federal pertinente.

§ 2º Independentemente da efetivação da respectiva compensação previdenciária, os proventos de aposentadoria serão pagos na forma e condições previstas pela lei.

Seção VI – Da Pensão por Morte

Art. 47 - A pensão por morte concedida a dependente do servidor será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento).

§ 1º As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescentes for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 2º Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

I – 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social (RGPS); e

II – Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3º O cálculo previsto no § 2º será aplicado prioritariamente, mas caso o cálculo pela regra geral do caput (cotas familiares sobre o valor total) resulte em benefício mais vantajoso ao conjunto de dependentes, este será o adotado, garantindo-se sempre a opção pelo valor mais elevado.

§ 4º Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão será recalculado na forma do disposto no caput e no § 1º.

§ 5º A invalidez, a incapacidade, a deficiência ou a alteração das condições, quanto aos dependentes, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão, salvo o reconhecimento de deficiência pré-existente.

§ 6º Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, a condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada a revisão periódica mediante convocação do Poxoréu-Previ.

§ 7º O benefício de pensão por morte não poderá ser inferior a um salário mínimo, ressalvada a hipótese de acumulação de benefícios prevista no Art. 71 desta Lei, caso em que o valor poderá ser inferior ao mínimo na aplicação dos redutores sobre o benefício de menor valor.

§ 8º As pensões concedidas na forma deste artigo serão reajustadas na mesma data e pelo mesmo índice aplicado aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art. 48 - A pensão por morte será devida aos dependentes a contar da data:

I - Do óbito, quando requerida até 30 (trinta) dias depois deste;

II - Do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;

III - Da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

IV - Da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova idônea.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não será devida qualquer importância relativa a período anterior à data de entrada do requerimento.

Art. 49 - Havendo diversos postulantes, a pensão por morte será rateada entre todos em parte iguais, vedado o retardamento da concessão por falta de habilitação de outros possíveis dependentes.

§ 1º Em caso de ex-cônjuge ou ex-companheiro (a), que perceba alimentos, será reservado a este o recebimento de sua cota parte, sem prejuízo do disposto no art. 47, §7º desta lei.

§ 2º Na hipótese de o segurado falecido estar, na data do óbito, obrigado por determinação judicial a pagar alimentos temporários a ex-cônjuge, ex-companheiro ou ex-companheira, a pensão por morte será devida pelo prazo remanescente, caso não incida outra hipótese de cancelamento anterior do benefício.

§ 3º O cônjuge do ausente, assim declarado em juízo, somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo do direito a (o) companheira (o).

§ 4º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos, em relação ao interessado, a partir da data em que se efetivar, procedendo-se novo rateio do valor do benefício.

Art. 50 - Além das hipóteses previstas no art. 24 desta lei, o direito à percepção de cada cota individual também cessará:

I - Pela morte do pensionista;

II - Para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao completar 21 anos de idade anos de idade, salvo se for inválido ou com deficiência; observadas as hipóteses de perda da qualidade de dependente previstas nesta lei.

III - Para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;

IV - Para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência;

V - Para cônjuge ou companheiro:

a) Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";

b) Em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais, ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) Transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data do óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos, após o início do casamento ou da união estável:

1. três anos, com menos de vinte e dois anos de idade;

2. seis anos, entre vinte e dois e vinte e sete anos de idade;

3. dez anos, entre vinte e oito e trinta anos de idade;

4. quinze anos, entre trinta e um e quarenta e um anos de idade;

5. vinte anos, entre quarenta e dois e quarenta e quatro anos de idade; e

6. vitalícia, com quarenta e cinco ou mais anos de idade.

§ 1º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea "a" ou os prazos previstos na alínea "c", ambas do inciso V, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 2º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso V do caput deste artigo.

§ 3º Para os fins previstos na alínea "c" do inciso V do caput deste artigo, aplica-se em âmbito municipal as alterações implementadas por ato do Governo Federal que vier alterar as leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e nº 8.213, de 24 de julho de 1991 a fim de fixar novas idades.

Art. 51 - O direito à pensão não será atingido por prescrição de fundo de direito, desde que não haja indeferimento de requerimento anterior, observada a prescrição quinquenal em relação às parcelas vencidas.

Seção VII – Do Abono Anual (13º salário)

Art. 52 - Será devido, no mês de dezembro, abono anual (13º salário) ao beneficiário que durante o ano receber aposentadoria ou pensão por morte.

§ 1º O abono de que trata este artigo será proporcional, em cada ano, ao número de meses de percepção do benefício previdenciário, e corresponderá a 1/12 (um doze avos) do benefício do mês de dezembro ou do mês em que cessou a percepção dos vencimentos na atividade.

§ 2º Fica facultado ao Poxoréu-Previ o pagamento do abono anual, em duas parcelas, sendo a primeira a partir de fevereiro e a segunda em dezembro de cada ano.

§ 3º No caso de falecimento dos beneficiários que receberam antecipadamente o abono anual, os ressarcimentos, se devidos, deverão ser feitos na pensão por morte.

§ 4º Para fins da proporcionalidade de que trata o §1º deste artigo, considerar-se-á como mês completo o período igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 5º Incidirá contribuição previdenciária sobre o abono anual, que será considerado, para fins contributivos, quando for o caso, separadamente da base da contribuição relativa ao mês em que for pago.

Seção VIII - Das Disposições Gerais Relativas aos Benefícios Previdenciários

Subseção I - Das Disposições Comuns aos Benefícios

Art. 53 - Os valores das remunerações a serem utilizados no cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões serão comprovados mediante documento fornecido pelos Poderes Executivo e Legislativo, inclusive suas autarquias e fundações públicas.

Art. 54 - Mediante procedimento judicial, poderá suprir-se a falta de qualquer documento ou fazer-se prova de fatos de interesse dos beneficiários, salvo os que se referirem a registros públicos ou tempo de contribuição previdenciária.

Art. 55 - O fundamento legal e a forma de reajustamento dos proventos de aposentadoria e das pensões por morte, deverão constar do respectivo ato de concessão.

Art. 56 - O Poxoréu-Previ poderá negar a concessão de qualquer benefício, declará-lo nulo ou reduzi-lo, se por dolo ou culpa, forem

omitidas ou declaradas falsamente informações para sua obtenção.

Subseção II - Das Perícias Médicas

Art. 57 - As perícias médicas para a concessão das aposentadorias por incapacidade permanente ao trabalho, aposentadorias especiais, aposentadorias aos segurados com deficiência, pensionistas inválidos ou com deficiência, inclusive para fins de isenção tributária, serão realizadas pelo Poxoréu-Previ.

§ 1º O resultado das perícias médicas previstas nesta lei será, obrigatoriamente, publicado.

§ 2º A perícia médica poderá determinar a readaptação, que será realizada pela Administração Pública.

§ 3º Para fins de aposentadoria por incapacidade permanente, será obrigatória a informação do CID da doença incapacitante ou especificação da patologia.

§ 4º Para fins de concessão de aposentadoria especial, prevista no art. 33 e nas regras de transição desta lei ou na conformidade da Súmula Vinculante n.º 33, é indispensável o laudo emitido pela perícia médica do Poxoréu-Previ que, poderá, inclusive, efetuar exames e vistorias complementares junto à unidade em que o servidor presta serviços, sem prejuízo da documentação necessária para comprovação das atividades, emitida pela Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

Art. 58 - Serão realizadas a cada dois anos ou a qualquer tempo por solicitação do Poxoréu-Previ as revisões por perícia médica das condições que geraram a aposentadoria por incapacidade permanente do servidor, ficando o segurado obrigado a elas se submeter.

§ 1º Caso verificado que não mais subsistem as condições que ensejaram a concessão da aposentadoria por incapacidade permanente ao trabalho, o segurado será revertido no cargo em que foi aposentado ou em cargo ou função, de igual nível de habilitação ao cargo de origem, cujo exercício seja compatível com a capacidade física, mental ou emocional do segurado.

§ 2º O beneficiário que não atender às convocações previstas neste artigo, terá suspenso o pagamento do respectivo benefício previdenciário mediante comunicação da suspensão do pagamento, que será restabelecido imediatamente ao cumprimento da obrigação.

§ 3º Aplicam-se as disposições deste artigo aos segurados que foram aposentados por invalidez.

Subseção IV - Do Pagamento dos Benefícios

Art. 59 - Os proventos de aposentadoria e as pensões por morte constituem benefícios de prestação continuada e serão pagos em prestações mensais e sucessivas até o último dia útil de cada mês.

§ 1º O pagamento indevido do benefício previdenciário será devolvido, na forma do disposto no art. 64, inciso II, desta lei.

§ 2º Os benefícios em atraso serão pagos atualizados segundo o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor e poderão ser pagos parceladamente, na forma prevista em ato normativo a ser baixado pelo Poxoréu-Previ.

Art. 60 - O benefício previdenciário será pago diretamente ao beneficiário ou procurador regularmente constituído, por mandado outorgado por instrumento particular, com firma reconhecida, o qual não terá prazo superior a 06 (seis) meses, somente nas seguintes hipóteses, devidamente comprovadas:

I – Ausência, na forma da lei civil;

II – Moléstia contagiosa;

III – Impossibilidade de locomoção;

IV – Outras situações devidamente comprovadas perante o Poxoréu-Previ.

§ 1º O procurador firmará termo de responsabilidade, comprometendo-se a comunicar, imediatamente, ao Poxoréu-Previ:

I – O óbito do outorgante ou representado;

II – A perda da qualidade de beneficiário do outorgante;

III – Qualquer fato que venha tornar inválida ou ilegítima a procuração.

§ 2º O instrumento do mandado poderá ser prorrogado ou revalidado por igual prazo ao previsto no caput deste artigo.

Art. 61 - O benefício devido ao segurado ou dependente civilmente incapaz será pago diretamente ao titular do benefício, com intermédio de seu representante legal, admitindo-se, na falta deste, e por período não superior a 06 (seis) meses, a representação pelo cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, tutor ou curador, mediante termo de compromisso lavrado no ato de recebimento

Parágrafo único. Após o prazo fixado neste artigo, o pagamento do benefício será suspenso até a efetiva regularização da situação.

Art. 62 - Para efeito de quitação dos recibos dos benefícios, será considerada a impressão digital do segurado ou beneficiário incapaz de assinar, desde que aposta na presença de dois servidores do Poxoréu-Previ.

Art. 63 - Os valores não recebidos em vida pelo segurado poderão ser pagos a seus dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento.

Subseção V - Dos Descontos

Art. 64 - Serão descontados dos benefícios:

I – Contribuições e indenizações devidas pelo segurado ao Poxoréu-Previ;

II – Pagamento de benefício além do devido;

III – Imposto de renda retido na fonte em conformidade com a legislação pertinente;

IV – Pensão alimentícia fixada judicialmente;

V – Contribuições autorizadas a entidades de representação classista, na forma prevista na lei;

VI – Débitos para com os órgãos patronais de origem, mediante comprovação inequívoca, na forma e condições estabelecidas pela legislação municipal estatutária;

VII – Parcelas de empréstimos tomados junto a instituições financeiras, desde que autorizadas expressamente pelo servidor aposentado ou pensionista;

VIII – Demais descontos efetuados por força de lei ou determinação judicial.

§ 1º Na hipótese do inciso II do “caput” deste artigo, o desconto será feito em prestações, mediante prévia comunicação ao servidor, na seguinte conformidade:

I – Uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento;

II – Em parcelas mensais e sucessivas, não excedentes a 1/10 (um décimo) do valor líquido do benefício, para a devolução de quantias indevidas pelos ativos.

§ 2º Não será concedido parcelamento, bem como interrompido aquele em andamento, em qualquer das hipóteses de perda do direito ao benefício previdenciário, caso em que o débito com o Poxoréu-Previ será quitado na forma a ser definida pelo Conselho Previdenciário.

§ 3º Apurado débito em nome de aposentado falecido, e não sendo instituída pensão, o respectivo valor deverá ser ressarcido por seus herdeiros ou sucessores na forma e condições que vierem a ser aprovadas pelo Conselho Previdenciário.

§ 4º O parcelamento de débito em andamento de aposentado que vier a falecer poderá ter continuidade na pensão que vier a ser constituída.

§ 5º Os débitos de que trata o inciso VII do "caput" deste artigo, no caso de beneficiário incapaz, sujeito à tutela ou curatela, só poderão ser feitos mediante autorização judicial.

§ 6º Os descontos a que se refere o inciso VII do "caput" deste artigo, não poderão exceder o limite, estabelecido na legislação, em relação à renda mensal do beneficiário.

§ 7º A restituição de importância recebida indevidamente por beneficiário do regime de previdência municipal, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser feita de uma só vez, devidamente atualizada, acrescida de juros moratórios de 1% ao mês, pro rata e não cumulativo, sem prejuízo da correção monetária do débito com base no índice IPCA, bem como multa a ser fixada pelo Conselho Previdenciário, sem prejuízo da ação penal cabível e de apuração de responsabilidades na esfera administrativa.

Art. 65 - O benefício previdenciário não poderá ser objeto de penhora, arresto ou sequestro, sendo nula de pleno direito a sua venda, alienação ou cessão, ou a constituição de quaisquer ônus sobre ele e a outorga de poderes irrevogáveis, salvo quanto aos descontos previstos no art. 64 desta lei.

CAPÍTULO V - DO DIREITO ADQUIRIDO ÀS APOSENTADORIAS E ÀS PENSÕES POR MORTE

Seção I - Das aposentadorias

Art. 66 - Fica assegurada a concessão de aposentadoria ao servidor municipal, a qualquer tempo, desde que tenham sido cumpridos os requisitos para obtenção do benefício até a data de entrada em vigor desta lei, observados os critérios da legislação vigente na data em que foram atendidos os requisitos para a concessão da aposentadoria, previstos na Lei Municipal n.º 1.489, de 2012.

§ 1º Os proventos de aposentadoria de que trata o caput deste artigo serão calculados, devidamente reajustados, de acordo com o critério previsto na legislação em vigor à época em que foram atendidos os requisitos nela estabelecidos para a concessão desses benefícios.

§ 2º No caso do cálculo com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será observado o período de tempo cumprido até a data da entrada em vigor da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019, vedado o acréscimo de qualquer tempo posterior para efeito de cálculo da proporcionalidade.

§ 3º Os servidores que adquiriram o direito à aposentadoria por ter exercido atividades especiais, submetidos a elementos nocivos à saúde, até a data de entrada em vigor desta lei, poderão aposentar-se nos termos da Súmula Vinculante n.º 33 do Supremo Tribunal Federal, observada a regulamentação prevista pelo Secretário de Políticas de Previdência Social, do então Ministério de Previdência Social, na Instrução Normativa n.º 1, de 22 de julho de 2010, e alterações posteriores, inclusive cálculos dos proventos mediante o critério de média estabelecido pela Lei n.º 10.887, de 18 de junho de 2004, bem como a vedação de conversão de tempo, após a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019.

§ 4º Para os reajustes das aposentadorias previstas neste artigo, será observado o critério da paridade previsto no art. 7º da Emenda Constitucional n.º 41, de 31 de dezembro de 2003, ou do reajuste nos termos da lei municipal, conforme o fundamento legal do benefício da aposentadoria.

§ 5º O servidor com direito adquirido a uma regra de aposentadoria poderá optar pelas demais hipóteses de aposentadoria previstas nesta lei, desde que nela se enquadre e que lhe seja mais vantajosa.

§ 6º Para fins de enquadramento nas regras do direito adquirido, na conformidade da Lei Municipal n.º 1.489, de 2012, será considerado como tempo de serviço público exclusivamente o prestado na Administração Pública Direta, autarquias e fundações públicas ou nos órgãos constitucionais, na condição de servidor titular de cargo efetivo, desde que sem solução de continuidade em relação ao cargo efetivo titularizado em qualquer dos entes ou órgãos do Município de Poxoréu.

§ 7º As regras de aposentadoria previstas na Lei Municipal n.º 1.489, de 2012, vigorarão até que o último servidor que a elas fizerem jus, se aposentar, quando então, não mais poderão ser aplicadas, sob nenhuma hipótese.

Seção II - Do direito adquirido às pensões por morte

Art. 67 - A concessão de pensão deixada do servidor ou pelo aposentado falecido até a data de publicação desta lei, observará a legislação vigente na data da morte, inclusive para efeito de cálculo, rateio, reversão de cotas e reajuste do benefício.

CAPÍTULO VI - Da Acumulação, Limite e restrições de benefícios

Seção I - Da acumulação

Art. 68 - São vedadas:

I – A acumulação de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, função ou emprego público, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas na Constituição Federal, bem como a acumulação de proventos com remuneração decorrente de cargos em comissão e de cargos eletivos;

II – A acumulação de dois ou mais proventos de aposentadoria, pelo mesmo segurado, ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal; e

III – É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro no âmbito do mesmo regime de previdência social, ressalvada as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal, observado o disposto no art. 71 desta lei.

§ 1º Os segurados contribuintes que tenham reingressado no serviço público municipal até 16 de dezembro de 1998, por concurso público de provas ou de provas e títulos e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, poderão acumular proventos com remuneração, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria decorrente dessa acumulação, consoante estabelece o art. 11 da Emenda Constitucional n.º 20, de 1998.

§ 2º Na ocorrência da hipótese prevista no §1º deste artigo, em sua parte final, o beneficiário deverá optar pela situação mais vantajosa.

§ 3º Ocorrendo o desligamento do servidor em decorrência do disposto no §1º deste artigo, ou de sua morte, fica vedada a devolu-

ção das contribuições previdenciárias vertidas ao regime.

§ 4º É vedada a concessão de duas pensões decorrentes do falecimento do servidor em situação de acúmulo lícito previsto no art. 11 da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, em quaisquer dos níveis da federação, ressalvado o direito de opção do beneficiário pela mais vantajosa.

§ 5º Nos termos do §6º do art. 40 da Constituição Federal, aplicam-se outras vedações, regras e condições para acumulação de benefícios previdenciários estabelecidos no Regime Geral de Previdência Social.

Seção II - Do limite constitucional

Art. 69 - Nos termos do art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria e as pensões por morte, percebidos, não poderão exceder ao valor do subsídio mensal do Prefeito.

§ 1º O limite constitucional será aplicado por ocasião do pagamento do benefício previdenciário.

§ 2º O Poder Executivo poderá editar regulamento sobre a aplicação do limite constitucional no âmbito do Município.

Art. 70 - Aplica-se o limite previsto no art. 69 desta lei, quando a aposentadoria e a pensão por morte forem recebidas pelo mesmo segurado, no âmbito do Poxoréu-Previ.

Seção III - Da aplicação de redutores na acumulação de benefícios previdenciários

Art. 71 - A acumulação de benefícios previdenciários percebidos no âmbito de regimes previdenciários será permitida nas seguintes hipóteses:

I – Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal;

II – Pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou

III – Pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social.

§ 1º Nas hipóteses das acumulações previstas no caput, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 100% (cem por cento) do valor da parcela de até 1 (um) salário-mínimo nacional;

II - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo nacional, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

III - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

IV - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

V - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§ 2º A aplicação do disposto no §1º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 3º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se a acumulação aos benefícios houver sido adquirida antes da data de entrada em vigor da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019.

§ 4º No caso de haver outros dependentes, somente a cota parte do cônjuge ou companheiro (a) será objeto da restrição prevista neste artigo.

§ 5º Para efeito de aplicação dos redutores previstos no §1º deste artigo, as pensões por morte de militar, nos termos de art. 41 e 142, da Constituição Federal, não se limitam às pensões de cônjuge ou companheiro (a), alcançando as pensões deixadas para outros beneficiários.

TÍTULO II - DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO DAS APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 72 - As regras de transição previstas neste Título aplicam-se ao servidor público municipal de Poxoréu que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 13 de novembro de 2019, data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103/2019, observadas as disposições específicas estabelecidas nos Capítulos seguintes.

Parágrafo único. A contagem do tempo de contribuição e do tempo de serviço para fins de aplicação das regras de transição observará as normas previstas nesta Lei, bem como as disposições relativas à compensação financeira e à averbação de tempo de contribuição entre regimes previdenciários.

Art. 73 - É assegurado o direito à aposentadoria voluntária ao servidor que tenha implementado todos os requisitos para sua concessão até a data de entrada em vigor desta lei, calculada e reajustada de acordo com a legislação vigente na data em que foram atendidas as condições, ainda que o requerimento seja posterior.

Parágrafo único. É garantido ao servidor o direito ao benefício mais favorável, desde que cumpridos integralmente os requisitos da regra escolhida.

Art. 74 - É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para concessão de aposentadoria, ressalvados, nos termos de lei específica, os casos de servidores:

I — Portadores de deficiência;

II — Que exerçam atividades de risco;

III — Cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física.

CAPÍTULO II — DOS SERVIDORES QUE INGRESSARAM ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2003

Seção I — Dos requisitos para aposentadoria voluntária

Art. 75 - O servidor público municipal de Poxoréu que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003 poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os requisitos de qualquer das regras de transição previstas neste artigo ou no art. 76 desta Lei, assegurada a aplicação da regra mais vantajosa, desde que integralmente cumpridos os respectivos requisitos:

I – 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria;

V – Somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 85 (oitenta e cinco) pontos, se mulher, e 95 (noventa e cinco) pontos, se homem.

§ 1º Aos servidores de que trata o caput assegura-se a aplicação da regra de aposentadoria mais vantajosa, observadas as disposições constitucionais vigentes e as regras de transição previstas nesta Lei, inclusive quanto aos critérios de cálculo e reajuste dos proventos.

§ 2º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias, incluídas as frações, para fins de cálculo do somatório de pontos.

§ 3º Para o titular do cargo de professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio:

I – Os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão reduzidos em 5 (cinco) anos;

II – O somatório da idade e do tempo de contribuição será de 80 (oitenta) pontos, se mulher, e 90 (noventa) pontos, se homem.

§ 4º Consideram-se funções de magistério aquelas exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, incluídas as de direção, coordenação e assessoramento pedagógico, nos termos dos § 1º ao § 5º do art. 34 desta lei.

Art. 76 - O servidor de que trata o art. 75 poderá aposentar-se, alternativamente, mediante o cumprimento de regras de transição específicas, desde que preenchidos integralmente os requisitos de cada hipótese, vedada a combinação de requisitos de diferentes regras.

§ 1º O servidor poderá aposentar-se quando preencher, cumulativamente:

I – 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II – 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III – 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV – 10 (dez) anos na carreira;

V – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§ 2º Para o servidor que tenha ingressado no serviço público até 16 de dezembro de 1998, a idade mínima prevista no § 1º poderá ser reduzida em 1 (um) ano para cada ano de contribuição que exceder o tempo mínimo estabelecido, observado o cumprimento integral dos demais requisitos, nos termos da regra de transição inspirada no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005.

§ 3º O servidor que não atender ao disposto nos §§ 1º e 2º poderá aposentar-se mediante o cumprimento de pedágio correspondente a 20% (vinte por cento) do tempo que, na data de 16 de dezembro de 1998, faltava para atingir o tempo mínimo de contribuição, desde que cumpridos, cumulativamente, idade mínima de 53 (cinquenta e três) anos, se homem, e 48 (quarenta e oito) anos, se mulher, e o tempo mínimo de contribuição de 35 (trinta e cinco) anos, se homem, e 30 (trinta) anos, se mulher.

§ 4º Para o titular do cargo de professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição previstos neste artigo serão reduzidos em 5 (cinco) anos, aplicando-se, no que couber, as demais disposições deste artigo.

§ 5º O servidor poderá optar pela regra de aposentadoria que lhe for mais vantajosa, desde que cumpridos integralmente todos os requisitos da regra escolhida.

Seção II — Do cálculo dos proventos

Art. 77 - Os proventos das aposentadorias concedidas com fundamento no art. 75 e 76 desta Lei serão calculados conforme a regra de transição aplicada, observado o disposto neste artigo.

§ 1º Os proventos corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, com direito à paridade, exclusivamente quando o benefício for concedido com fundamento em regra de transição que assegure integralidade e paridade, nos termos da Constituição Federal, desde que cumpridos, cumulativamente, os requisitos de 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público, 10 (dez) anos na carreira e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria.

§ 2º Considera-se remuneração do servidor no cargo efetivo, para fins do disposto no § 1º, o valor constituído pelo vencimento básico ou subsídio do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, vedada a inclusão de parcelas de caráter temporário ou indenizatório.

§ 3º Nos casos em que não houver direito à integralidade e à paridade, os proventos corresponderão a 60% (sessenta por cento) da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições aos regimes de previdência a que o servidor esteve vinculado, atualizadas monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 4º Para o cálculo da média de que trata o § 3º, as remunerações consideradas terão seus valores atualizados mês a mês, de acordo com o índice fixado para a atualização dos salários de contribuição do Regime Geral de Previdência Social.

§ 5º A média a que se refere o § 3º será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social para o servidor que tenha ingressado no serviço público após a instituição do regime de previdência complementar ou que tenha feito a opção por esse regime, nos termos do § 16 do art. 40 da Constituição Federal.

§ 6º Serão excluídas da média, as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade.

§ 7º Os proventos não serão inferiores ao valor do salário-mínimo, observado o disposto no § 2º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 8º Os proventos observarão a data de publicação do ato de concessão da aposentadoria.

Seção III — Do reajustamento dos proventos

Art. 78 - Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos deste Capítulo serão reajustados:

I — Pelo critério da paridade, conforme previsto no art. 7º da EC nº 41/2003, quando os proventos forem calculados na conformidade do § 1º do art. 77;

II — Pelo reajuste anual, nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, quando os proventos forem calculados na conformidade do § 3º do art. 77.

CAPÍTULO III — DOS SERVIDORES QUE INGRESSARAM A PARTIR

DE 1º DE JANEIRO DE 2004 ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103/2019

Seção I — Dos requisitos para aposentadoria voluntária

Art. 79 - O servidor público municipal de Poxoréu que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo a partir de 1º de janeiro de 2004 até a data de publicação da Emenda Constitucional n.º 103/2019 poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I —58 (cinquenta e oito) anos de idade, se mulher, e 63 (sessenta e três) anos de idade, se homem,

II — 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III — 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV — 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria;

V — Somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 88 (oitenta e oito) pontos, se mulher, e 98 (noventa e oito) pontos, se homem.

§1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias, inclusive frações, para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o inciso V do caput.

§ 2º Para o titular do cargo de professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio:

I – Os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão reduzidos em 5 (cinco) anos;

II – O somatório da idade e do tempo de contribuição será de 83 (oitenta e três) pontos se mulher, e 93 (noventa e três) pontos, se homem.

§ 4º Consideram-se funções de magistério aquelas exercidas por professores no desempenho de atividades educativas, incluídas as de direção, coordenação e assessoramento pedagógico, nos termos dos § 1º ao § 5º do art. 34 desta lei.

Seção II — Do cálculo dos proventos

Art. 80 - Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos deste Capítulo corresponderão a 90% (noventa por cento) da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições aos regimes de previdência a que o servidor esteve vinculado, atualizadas monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994, ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de contribuição mínima exigida para o servidor, limitado a 100% (cem por cento) da média aritmética simples.

§ 1º Para o cálculo da média de que trata o caput, as remunerações consideradas terão seus valores atualizados mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS.

§ 2º A média a que se refere o caput será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do RGPS para o servidor que tenha feito a opção pelo regime de previdência complementar na forma do § 16 do art. 40 da Constituição Federal.

§ 3º Serão excluídas da média, as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade, inclusive para o acréscimo de que trata o caput, para averbação em outro regime previdenciário ou para obtenção dos proventos de inatividade previstos nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

§ 4º Os proventos não serão inferiores ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 5º Os proventos observarão a data de publicação do ato de aposentadoria.

Seção III — Do reajustamento dos proventos

Art. 81 - Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos deste Capítulo serão reajustados anualmente nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO IV — DAS APOSENTADORIAS EM ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 82 - O servidor que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor da EC nº 103/2019, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização de tempo especial por categoria profissional ou ocupação, poderá aposentar-se desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – 60 (sessenta) anos de idade, para ambos os sexos;

II – 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição e de efetiva exposição aos agentes nocivos, comprovados mediante documentos técnicos, tais como o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, ou outros equivalentes admitidos em lei;

III – 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público; e

IV – 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria.

§1º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se refere o inciso IV.

§ 2º Os proventos de aposentadoria observarão o cálculo de 60% (sessenta por cento) da média aritmética simples das remunerações adotadas como base para as contribuições aos regimes de previdência a que o servidor esteve vinculado, atualizadas monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo, desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência, com acréscimo de 2% (dois por cento) para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 3º Para o cálculo da média de que trata o § 2º deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão seus valores atualizados mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º Os proventos serão reajustados anualmente nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

§ 5º Para o servidor que tenha optado pela previdência complementar, na forma do § 16 do art. 40 da Constituição Federal, o resultado obtido de que tratam os §§ 2º e 4º deste artigo observará o limite estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 6º Os proventos de aposentadoria observarão a data de publicação da aposentadoria.

§ 7º Aplica-se o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 6º, todos do art. 33 desta lei.

§ 8º A aposentadoria dos servidores de que trata o caput deste artigo observará adicionalmente as condições e os requisitos estabelecidos para os segurados do Regime Geral de Previdência Social naquilo em que não conflitarem com as regras específicas aplicáveis ao regime próprio de previdência municipal, especialmente os artigos 57 e 58 da Lei n.º 8.213, de 1991, e sua regulamentação.

§ 9º Fica vedada a conversão de tempo especial em comum a partir da data de publicação da Emenda Constitucional n.º 103/2019.

§ 10 Poderão ser excluídas da média definida no § 2º deste artigo as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade, inclusive para o cálculo de que trata o mesmo § 2º deste artigo, e para averbação em outro regime previdenciário ou para obtenção dos proventos de inatividade previstas nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

CAPÍTULO V — DAS APOSENTADORIAS DOS SERVIDORES COM DEFICIÊNCIA

Art. 83 - O servidor que tenha ingressado no serviço público, com vinculação ao Regime Próprio de Previdência Social, em cargo efetivo, com deficiência, até a data de entrada em vigor da Emenda Constitucional n.º 103/2019, poderá aposentar-se observadas as disposições estabelecidas no art. 35 desta lei.

§ 1º Para o cálculo dos proventos e os reajustes, deverá ser observado o §6º, incisos I e II do art. 36, desta lei;

§ 2º Os proventos de aposentadoria observarão a data de publicação da aposentadoria e não poderão ser inferiores ao valor a que se refere o §2º do art. 201 da Constituição Federal.

§ 3º Os proventos serão reajustados anualmente nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º Para o servidor que tenha optado pela previdência complementar, na forma do §16 do art. 40 da Constituição Federal, o resultado obtido de que trata este artigo observará o limite estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO VI — DO ABONO DE PERMANÊNCIA

Art. 84 - O servidor público titular de cargo efetivo vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Poxoréu que tenha cumprido todos os requisitos para aposentadoria voluntária e opte por permanecer em atividade fará jus a um abono de permanência equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor da sua contribuição previdenciária, até a data da concessão da aposentadoria ou da aposentadoria compulsória.

§ 1º O abono de permanência será devido a partir do momento que o servidor implementar todos os requisitos para a aposentadoria voluntária, e do efetivo protocolo de requerimento, desde que comprovado pelo órgão competente.

§ 2º O pagamento do abono de permanência é de responsabilidade do ente federativo e não se incorpora aos proventos de aposentadoria ou à remuneração para qualquer efeito.

§ 3º O valor do abono de permanência corresponderá ao valor da contribuição previdenciária do servidor, observado o limite máximo estabelecido na Constituição Federal.

§ 4º O abono de permanência cessará automaticamente:

I — Com a concessão da aposentadoria;

II — Com a implementação da aposentadoria compulsória;

III — Com a perda do vínculo com o serviço público.

§ 5º É vedada a concessão do abono de permanência em valor superior à contribuição previdenciária devida pelo servidor.

§ 6º Sobre o abono de permanência incidirá imposto de renda na fonte, nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 - Os pedidos de aposentadoria, exoneração e licença para tratar de interesse particular ou afastamento a qualquer título, com ou sem prejuízo de vencimentos, e suas respectivas prorrogações, serão obrigatoriamente instruídos, com a documentação pertinente, perante o Poxoréu-Previ.

Art. 86 - As normas disciplinadoras da concessão de benefícios e serviços, as reguladoras do Fundo Previdenciário e as demais normas necessárias ao cumprimento desta Lei, serão baixadas por ato normativo do Poxoréu-Previ, após aprovação do Conselho Previdenciário.

Art. 87 - Readaptação é a atribuição a servidor de funções e responsabilidades mais compatíveis com a redução, perda ou limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, a cargo do Município, ou a cargo de serviço médico próprio das entidades da Administração Indireta e Poder Legislativo.

§ 1º Na hipótese de inspeção médica a cargo do Poxoréu-Previ, em reavaliação de aposentado por invalidez ou incapacidade permanente, com sugestão de reversão ao trabalho e readaptação de funções, será remunerado pelo órgão público patronal após a data de publicação da portaria de reversão.

§ 2º Se julgado incapaz permanentemente para o serviço público por perito médico designado pelo Poxoréu-Previ, o readaptado será aposentado.

§ 3º Quando a readaptação não for possível no mesmo cargo, a sua realização em função de cargo diverso não implica alteração da titularidade pelo readaptando, o qual permanecerá no cargo de origem, cumprindo a carga horária do novo cargo, respeitando o limite máximo daquela do cargo de origem, com manutenção da respectiva remuneração do cargo de origem.

Art. 88 - A readaptação dos servidores municipais será implementada mediante ações conjuntas dos Poderes Executivo e Legislativo e do Poxoréu-Previ, na forma a ser disciplinada em regulamento.

Art. 89 - Ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime previsto no art. 40 da Constituição Federal.

Art. 90 - Se o servidor tiver optado pelo regime complementar de previdência, na forma do §16 do art. 40 da Constituição Federal, será observado, para qualquer modalidade de aposentadoria, o limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 91 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial da Lei n.º 1489, de 2012, que terá os efeitos preservados em relação aos artigos que regulamentam as aposentadorias voluntárias, para os servidores que adquiriram o respectivo direito de jubilação ou pensão por morte até a data da entrada em vigor da Emenda Constitucional n.º 103 de 2019.

Parágrafo único. Fica mantido o referendo às revogações de que trata o art. 35, incisos I, a; III e IV da Emenda Constitucional n.º 103, de 2019.

Poxoréu-MT.,23 de outubro de 2026.

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

JURIDICO
LEI N.º 2.583/2026

LEI Nº 2.583/2026 Poxoréu-MT., 23 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a criação da Gratificação de Responsabilidade em Vigilância Sanitária no âmbito do Município de Poxoréu-MT e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a **Gratificação de Responsabilidade em Vigilância Sanitária – GRVS**, destinada aos servidores efetivos ocupantes do cargo de Fiscal Sanitário que estejam em efetivo exercício das atividades de fiscalização sanitária.

Art. 2º A Gratificação de Responsabilidade em Vigilância Sanitária será concedida no valor mensal de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

§ 1º A gratificação será paga exclusivamente enquanto o servidor estiver no efetivo exercício das atribuições de fiscalização sanitária.

§ 2º O valor da gratificação não será vinculado ao vencimento-base do servidor e somente poderá ser alterado mediante lei específica.

Art. 3º A gratificação prevista nesta Lei justifica-se:

I – pela ampliação das atribuições da Vigilância Sanitária Municipal;

II – pela descentralização dos serviços de saúde anteriormente executados ou coordenados pelo órgão estadual;

III – pela transferência ao Município da execução de serviços de média complexidade;

IV – pelo aumento da responsabilidade técnica, funcional e administrativa dos fiscais sanitários; e

V – pela necessidade de garantir maior eficiência e continuidade às ações de proteção da saúde pública.

Art. 3º A direção municipal do Sistema Único de Saúde possui competência para executar serviços de vigilância sanitária, conforme a Constituição Federal e a Lei nº 8.080/1990.

Art. 4º A concessão da gratificação dependerá de ato do Chefe do Poder Executivo, mediante comprovação:

I – da titularidade de cargo efetivo de Fiscal Sanitário;

II – do efetivo exercício das atividades de fiscalização sanitária;

III – da lotação na unidade administrativa responsável pela Vigilância Sanitária Municipal; e

IV – da existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 5º A Gratificação de Responsabilidade em Vigilância Sanitária:

I – não se incorpora aos vencimentos, proventos ou pensões;

II – não servirá de base de cálculo para outras vantagens, adicionais ou gratificações;

III – não será computada para fins de concessão de acréscimos pecuniários ulteriores; e

IV – não será devida cumulativamente com outra gratificação municipal fundada no mesmo fato gerador.

Art. 6º A gratificação será suspensa ou cessará quando o servidor:

I – deixar de exercer as atribuições de Fiscal Sanitário;

II – for removido ou lotado em unidade que não desempenhe atividades de fiscalização sanitária;

III – estiver afastado do exercício das atividades que fundamentam a concessão; ou

IV – deixar de preencher qualquer dos requisitos previstos nesta Lei.

Art.7º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 8º A implementação da gratificação fica condicionada:

I – à existência de prévia dotação orçamentária suficiente;

II – à autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – à apresentação da estimativa do impacto orçamentário-financeiro; e

IV – ao atendimento das exigências previstas na legislação fiscal.

Art. 9º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poxoréu-MT., 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito Municipal

JURIDICO
LEI N.º 2.585/2026

LEI N.º 2.585/2026 Poxoréu – MT, 23 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a transação e o parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa no Mutirão Fiscal do Município de Poxoréu e dá outras providências.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA, Prefeito Municipal de Poxoréu/MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3.º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Mutirão Fiscal do Município de Poxoréu, destinado à regularização de créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, mediante transação e parcelamento, nos termos do art. 171 da Lei federal n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966, e desta Lei.

§ 1º A transação de que trata esta Lei destina-se a terminar o litígio relativo à cobrança dos créditos nela referidos e opera mediante concessões recíprocas: de um lado, a redução dos acréscimos moratórios, na forma do Capítulo III; de outro, a confissão do débito, a desistência das impugnações, defesas e recursos e a renúncia ao direito sobre que se fundam.

§ 2º A adesão não implica novação, e os créditos transacionados somente se extinguem com o cumprimento integral das condições pactuadas.

§ 3º O Mutirão Fiscal será realizado em edições, abertas por decreto do Poder Executivo, observados os requisitos desta Lei.

Art. 2º São objetivos do Mutirão Fiscal:

I – recuperar créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa;

II – reduzir o estoque da dívida ativa e a litigiosidade dela decorrente;

III – racionalizar o andamento das execuções fiscais e evitar o ajuizamento de novas ações;

IV – oportunizar ao devedor o retorno à regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal;

V – assegurar tratamento isonômico e impessoal aos devedores, mediante condições previamente fixadas em lei.

Art. 3º Compete:

I – ao setor de tributação municipal: a gestão operacional do Mutirão Fiscal, o atendimento ao devedor, a consolidação dos débitos, a autorização e a assinatura do Termo de Transação, Confissão e Parcelamento de Débitos, a emissão dos documentos de arrecadação, a formalização dos termos, o controle dos pagamentos e a declaração da rescisão;

II – aos membros da Procuradoria Geral do Município: a prática dos atos processuais decorrentes do Mutirão Fiscal nas execuções fiscais, quais são também a autorização e a assinatura do Termo de Transação, Confissão e Parcelamento de Débitos, a emissão dos documentos de arrecadação, a formalização dos termos.

Parágrafo único. Esta Lei não altera as competências estabelecidas na Lei Municipal n.º 1.979, de 22 de julho de 2019, quanto aos demais atos de cobrança e execução da dívida ativa.

Art. 4º As disposições desta Lei aplicam-se exclusivamente às transações e aos parcelamentos celebrados no âmbito do Mutirão Fiscal, permanecendo os arts. 263, 264 e 295 da Lei Municipal n.º 1.738, de 19 de dezembro de 2014, a reger as demais hipóteses.

CAPÍTULO II

DA ADESÃO

Art. 5º A adesão ao Mutirão Fiscal será requerida pelo sujeito passivo da obrigação tributária ou por seu procurador, no período, nos locais e pelos meios definidos no decreto de abertura da edição.

Parágrafo único. O crédito será consolidado de forma individualizada na data do requerimento, com todos os acréscimos legais.

Art. 6º A adesão dar-se-á mediante assinatura do Termo de Transação, Confissão e Parcelamento de Débitos, do qual constarão:

I – a qualificação das partes, a data e o local;

II – a identificação dos créditos, com indicação das respectivas certidões de dívida ativa e das execuções fiscais em curso;

III – a modalidade de pagamento escolhida e as reduções aplicadas;

IV – a declaração de confissão irretratável e irrevogável do débito, a desistência das impugnações, defesas, embargos e recursos e a renúncia ao direito sobre que se fundam, nos termos do art. 487, inciso III, alínea “c”, da Lei federal n.º 13.105, de 16 de março de 2015;

V – a advertência de que o descumprimento acarreta a perda das reduções e o restabelecimento dos valores originários.

Art. 7º A adesão considera-se formalizada com o pagamento à vista ou com o pagamento da primeira parcela, acompanhado do pagamento dos honorários advocatícios, na forma do Capítulo V.

§ 1º O pagamento será feito por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, admitidos o cartão de crédito ou de débito e o sistema de pagamento instantâneo – PIX, na forma do art. 243 da Lei Municipal n.º 1.738, de 2014.

§ 2º O documento de arrecadação deverá ser pago em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do termo, sob pena de perda da eficácia da adesão, não se admitindo o agendamento como prova de pagamento.

§ 3º Formalizada a adesão:

I – fica suspensa a exigibilidade dos créditos transacionados, nos termos do art. 151, incisos VI e VIII, do Código Tributário Nacional;

II – poderá ser expedida certidão positiva com efeitos de negativa referente ao objeto da adesão, na forma do art. 310 da Lei Municipal n.º 1.738, de 2014;

III – a Fazenda Pública Municipal dará anuência ao cancelamento de eventuais protestos e à baixa das negativações, às expensas do devedor;

IV – nas execuções fiscais, a Procuradoria-Geral do Município requererá a suspensão do processo até o cumprimento integral do acordo e, após a quitação, a sua extinção.

§ 4º A adesão importa reconhecimento inequívoco do débito e interrompe a prescrição, nos termos do art. 174, parágrafo único, inciso IV, do Código Tributário Nacional.

Art. 8º Admite-se a adesão quando o crédito estiver garantido por depósito, bloqueio ou penhora em dinheiro, hipótese em que:

I – o valor será integralmente utilizado no pagamento do débito;

II – o saldo devedor remanescente poderá ser pago à vista ou parceladamente, na forma desta Lei;

III – o saldo favorável ao devedor ser-lhe-á restituído.

Art. 9º A adesão não exonera o devedor do pagamento das custas e das despesas processuais, dos emolumentos devidos pelo cancelamento do protesto e dos honorários advocatícios arbitrados em juízo.

CAPÍTULO III

DAS REDUÇÕES

Art. 10. Os créditos tributários inscritos em dívida ativa poderão ser liquidados com as seguintes reduções, incidentes sobre os juros de mora, a multa de mora e a multa de infração:

I – 50% (cinquenta por cento), para pagamento à vista;

II – 25% (vinte e cinco por cento), para pagamento parcelado.

§ 1º O valor principal, compreendida a atualização monetária, será integralmente exigido.

§ 2º Não se aplicam as reduções deste artigo à multa por infração praticada com dolo, fraude ou simulação, nem à multa aplicada em reincidência, observado o art. 264 da Lei Municipal n.º 1.738, de 2014.

Art. 11. Os créditos não tributários inscritos em dívida ativa poderão ser liquidados com valor normal da parcela principal e com redução de 50% (cinquenta por cento), para pagamento à vista, e de 25% (vinte e cinco por cento), para pagamento parcelado, incidentes sobre penalidade e os respectivos acréscimos se houver.

Art. 12. O disposto nesta Lei não autoriza a restituição ou a compensação de importâncias já pagas.

CAPÍTULO IV

DO PARCELAMENTO

Art. 13. O pagamento parcelado será feito em até 6 (seis) parcelas mensais e sucessivas.

§ 1º A primeira parcela vence na data da formalização da adesão,

e as demais a cada 30 (trinta) dias.

§ 2º As parcelas vincendas serão atualizadas na forma do art. 352 da Lei Municipal n.º 1.738, de 2014.

§ 3º O parcelamento de que trata este artigo não se confunde com o previsto no art. 295, § 1º, da Lei Municipal n.º 1.738, de 2014, que permanece aplicável fora do Mutirão Fiscal.

CAPÍTULO V

DOS HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS

Art. 14. São devidos honorários advocatícios de até 10% (dez por cento), calculados sobre o valor do acordo, nos termos do art. 2º, § 3º, e do art. 8º da Lei Municipal n.º 1.979, de 22 de julho de 2019.

§ 1º O decreto de abertura da edição poderá reduzir o percentual de que trata o caput, observado o mínimo de 5% (cinco por cento).

§ 2º Os honorários serão pagos juntamente com o pagamento à vista ou com a primeira parcela, na forma do parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal n.º 1.979, de 2019.

§ 3º Tratando-se de crédito ajuizado, haverá a sobreposição do percentual dos honorários advocatícios acordado no Mutirão sobre aqueles cobrados judicialmente.

§ 4º Os honorários serão recolhidos e rateados na forma dos arts. 5º a 7º da Lei Municipal n.º 1.979, de 2019.

CAPÍTULO VI

DA RESCISÃO

Art. 15. O atraso no pagamento de 1 (uma) parcela, sucessivas ou não, autoriza a rescisão do Termo de Transação, Confissão e Parcelamento de Débitos.

§ 1º Considera-se ciente do atraso o sujeito passivo da obrigação tributária que, pessoalmente ou por procurador signatário, aderiu ao Mutirão e deixou de quitar o débito no prazo estabelecido;

§ 2º Não purgada a mora, a rescisão será declarada por ato do setor de tributação municipal, com ciência à Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º Autorizam igualmente a rescisão a inobservância de qualquer condição estabelecida nesta Lei ou no termo e a constatação de dolo, fraude ou simulação.

Art. 16. Declarada a rescisão:

I – o devedor perde as reduções concedidas;

II – restabelecem-se os valores originários do crédito, deduzidas as importâncias pagas;

III – prossegue a cobrança do saldo remanescente, com o ajuizamento ou a retomada da execução fiscal;

IV – cessam os efeitos previstos no art. 7º, § 3º, desta Lei.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Esta Lei será regulamentada por decreto do Poder Executivo, que disporá, entre outras matérias, sobre:

I – o período de adesão de cada edição do Mutirão Fiscal;

II – os locais, os horários e os canais de atendimento;

III – o modelo do Termo de Transação, Confissão e Parcelamento de Débitos;

IV – o percentual dos honorários advocatícios, observado o art. 15 desta Lei;

V – os procedimentos de consolidação, formalização, controle e baixa dos créditos.

Art. 19. Aplicam-se subsidiariamente a esta Lei a Lei Municipal n.º 1.738, de 19 de dezembro de 2014, a Lei Municipal n.º 1.979, de 22 de julho de 2019, e o Código Tributário Nacional.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito Municipal

JURIDICO
LEI N.º 2.586/2026

Lei n.º 2.586/2026 Poxoréu/MT, 23 de outubro de 2026.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar parceria com a Associação de Produtores da Agricultura familiar Alminhas, no Município de Poxoréu, na forma que menciona".

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA, Prefeito Municipal de Poxoréu/MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3.º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e eu sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1.º O Poder Executivo Municipal de Poxoréu/MT fica autorizado a firmar Termo de Parceria com a ***Associação de Produtores da Agricultura familiar Alminhas,*** associação privada sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.038.605/0001-60, sediada neste Município de Poxoréu-MT, com a finalidade da construção de despesa para colocar a iluminação na pista para prova de laço e outra atividades sociais da comunidade.

Art. 2.º O Município de Poxoréu/MT transferirá diretamente em conta corrente indicada pela entidade beneficiária o montante de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

§ 1.º O valor mencionado no *caput* deste artigo será repassado em 02 parcelas, sendo a primeira em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do Termo de Parceria.

§ 2.º A Associação beneficiária tem por obrigação utilizar os recursos transferidos nos moldes apresentados no PROJETO proposto através dos documentos encaminhados, mais precisamente na planilha orçamentária, sob pena de ser responsabilizada por desvio de finalidade.

§ 3.º A Associação beneficiária deverá prestar contas do montante transferido até a data de 28/02/2026, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

§ 4.º A prestação de contas mencionada no parágrafo anterior deverá ser instruída com Notas Fiscais e/ou comprovantes de pagamento de todos os gastos realizados com o recurso público transferido, bem como relatório fotográfico caso esse último seja possível.

§ 5.º Somente serão considerados como justificáveis para a prestação de contas os compromissos firmados e os gastos realizados dentre os meses de setembro/2026 a 30/12/2026, ainda que seu pagamento ocorra após esta data, podendo essa data ser prorrogada com autorização do Prefeito Municipal.

§6º O Município de Poxoréu fará a nomeação de Comissão para analise da documentação apresentada na prestação de contas, que se comporá por no mínimo 03 membros.

§ 7.º Caso a Associação beneficiária, por qualquer motivo, não utilize a integralidade do recurso transferido no lapso temporal previsto no parágrafo anterior, deverá, no mesmo prazo da prestação de contas, restituir aos cofres públicos o montante remanescente, sob pena de responsabilização.

Art. 3.º É obrigação da Entidade beneficiária divulgar a parceria firmada através desta Lei, pela afixação de placa, quanto em todas suas atividades, presenciais ou on-line e eventos realizados no período indicado no § 5.º do artigo 2.º desta Lei, mencionando o número da Lei e a expressão: "APOIO: Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT"., bem como anexar fotos na prestação de contas.

Art. 4.º A execução do Termo de Parceria que advirá desta Lei será custeada pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

unidade: 0SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Projeto/Atividade: 2084- Gestão e Manutenção da sec. desenv. agricultura e meio ambiente

Natureza da Despesa: 3.3.50.43.00.00- subvenções sociais

Art. 5.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

_____

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito de Poxoréu/MT

PORTARIA Nº 16/2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 16/2026 **Poxoréu - MT, 21 de setembro de 2026**

Dispõe sobre a aprovação e implementação do Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Poxoréu – MT, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 205 e 206, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, assegurando a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola e a garantia do padrão de qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, com a finalidade de garantir o direito à alfabetização das crianças brasileiras, mediante articulação e colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.577/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Poxoréu – MT, e dá outras providências;

CONSIDERANDO as diretrizes da Política de Alfabetização do Estado de Mato Grosso e as ações desenvolvidas em regime de colaboração entre o Estado e o Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças na idade adequada, promover a recomposição das aprendizagens e reduzir as desigualdades educacionais;

CONSIDERANDO a importância da comunicação institucional como instrumento de transparência, participação social, mobilização da comunidade escolar e fortalecimento da corresponsabilidade entre o poder público, os profissionais da educação e as famílias;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estratégias sistemáticas de divulgação, acompanhamento e socialização das ações, metas e resultados da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da governança, da coordenação, do planejamento, da execução, do monitoramento e da avaliação das ações voltadas à alfabetização na Rede Pública Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o **Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Poxoréu – MT**, constante do Anexo I desta Portaria, como instrumento orientador das ações de comunicação, divulgação, mobilização e participação social relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º - O Plano de Comunicação tem como finalidade estabelecer diretrizes, objetivos, estratégias, canais, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento que assegurem a divulgação contínua e transparente das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º - A implementação do Plano de Comunicação será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com:
I – a coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

II – os coordenadores e articuladores municipais dos programas e das políticas de alfabetização, quando designados;
III – os gestores das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
IV – os coordenadores pedagógicos e professores;
V – os órgãos colegiados e conselhos vinculados à educação;
VI – as famílias e demais instituições parceiras, conforme a natureza das ações desenvolvidas.

Art. 4º - As ações de comunicação deverão observar os princípios da transparência, clareza, acessibilidade, participação social, equidade, respeito à diversidade, valorização dos profissionais da educação e proteção dos dados pessoais dos estudantes.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Educação deverá promover a divulgação das ações, metas, programas, projetos e resultados da Política Municipal de Alfabetização, por meio dos canais oficiais de comunicação do Município e das unidades escolares, observadas as disposições do Plano aprovado por esta Portaria.

Parágrafo único - A divulgação de informações relativas ao desempenho e à aprendizagem dos estudantes deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, resguardando-se as informações individuais e a privacidade das crianças e de suas famílias.

Art. 6º - O acompanhamento e a avaliação da execução do Plano de Comunicação serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, com apoio dos setores técnicos responsáveis pela alfabetização, mediante análise dos indicadores, registros e resultados das ações desenvolvidas.

Art. 7º - O Plano de Comunicação poderá ser revisado e atualizado, mediante ato da Secretaria Municipal de Educação, sempre que necessário ao aperfeiçoamento das estratégias de comunicação e ao atendimento das diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Poxoréu – MT, 21 de Setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCIANI APARECIDA DE ALMEIDA ASSIS
Data: 23/10/2026 11:02:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCIANI APARECIDA DE ALMEIDA ASSIS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
PLANO DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO
O presente Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Poxoréu – MT estabelece diretrizes, objetivos, estratégias, canais e procedimentos destinados a garantir a divulgação, a mobilização e a participação dos diferentes segmentos da comunidade educacional e da sociedade nas ações voltadas à alfabetização das crianças da Rede Pública Municipal de Ensino.

O Plano fundamenta-se na Lei Municipal nº 2.577/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Poxoréu – MT, e está alinhado às diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, à Política de Alfabetização do Estado de Mato Grosso e às políticas públicas municipais de educação.

A comunicação é compreendida como elemento estratégico para o fortalecimento da política de alfabetização, contribuindo para a transparência das ações, a circulação de informações, o engajamento dos profissionais da educação, a participação das famílias, o acompanhamento dos resultados educacionais e a mobilização de toda a sociedade.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação reconhece a importância de desenvolver processos permanentes de comunicação que possibilitem à comunidade escolar conhecer os objetivos, as metas, as estratégias e os resultados da Política Municipal de Alfabetização, fortalecendo a responsabilidade compartilhada pela aprendizagem das crianças.

A implementação deste Plano deverá considerar as características territoriais, sociais, culturais e educacionais do Município de Poxoréu, contemplando as unidades escolares urbanas e rurais e respeitando as especificidades das diferentes comunidades atendidas pela Rede Municipal de Ensino.

Assim, o Plano de Comunicação constitui um instrumento de apoio à implementação, ao monitoramento e ao fortalecimento das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização, reafirmando o compromisso do Município com a garantia do direito de aprender.

2. OBJETIVOS
2.1. Objetivo Geral
Estabelecer estratégias permanentes, integradas e sistemáticas de comunicação, divulgação e mobilização social das ações da Política Municipal de Alfabetização de Poxoréu – MT, fortalecendo o engajamento dos profissionais da educação, das famílias e da sociedade na garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças.

2.2. Objetivos Específicos
I – Divulgar as ações, programas, projetos e iniciativas desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.
II – Promover o conhecimento da comunidade escolar e da sociedade sobre os objetivos, metas, compromissos e estratégias da política de alfabetização.
III – Fortalecer o alinhamento institucional entre a Secretaria Municipal de Educação, os gestores escolares, os coordenadores pedagógicos, os professores e os demais profissionais da educação.
IV – Mobilizar as famílias para que participem ativamente do processo de alfabetização, incentivando o acompanhamento da frequência escolar e das aprendizagens das crianças.
V – Dar visibilidade às ações de formação continuada dos profissionais da educação, especialmente daqueles que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
VI – Divulgar informações relacionadas às avaliações diagnósticas, formativas e externas, bem como aos instrumentos utilizados para acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens.
VII – Promover a divulgação responsável, transparente e acessível dos resultados educacionais do Município, respeitando a proteção dos dados pessoais dos estudantes.

VIII – Valorizar as experiências exitosas, as práticas pedagógicas e os avanços alcançados pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.
IX – Fortalecer a corresponsabilidade entre escola, família, comunidade e poder público na promoção da alfabetização.
X – Ampliar o conhecimento da população sobre a importância da alfabetização na idade adequada e da recomposição das aprendizagens.
XI – Promover campanhas e ações de sensibilização sobre o direito à alfabetização e à aprendizagem.
XII – Instituir mecanismos permanentes de comunicação e mobilização social que contribuam para o fortalecimento e a continuidade da Política Municipal de Alfabetização.

3. PÚBLICO-ALVO
As ações previstas neste Plano serão direcionadas aos públicos interno e externo, considerando os diferentes níveis de participação, responsabilidade e interesse na Política Municipal de Alfabetização.
3.1. Público Interno da Rede Municipal de Ensino

a) Gestores escolares;
b) Coordenadores pedagógicos;
c) Professores da Educação Infantil;
d) Professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
e) Professores alfabetizadores;
f) Profissionais de apoio à aprendizagem;
g) Profissionais da Educação Especial;
h) Psicopedagogos e demais profissionais de apoio pedagógico, quando integrantes da rede;
i) Técnicos e servidores da Secretaria Municipal de Educação;
j) Articuladores municipais das políticas e dos programas de alfabetização;
k) Integrantes das instâncias de acompanhamento e governança da Política Municipal de Alfabetização.

3.2. Público Externo

a) Crianças e estudantes da Rede Municipal de Ensino;
b) Pais, mães e responsáveis;
c) Famílias dos estudantes;
d) Conselho Municipal de Educação;
e) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS/FUNDEB;
f) Conselho Tutelar;
g) Demais órgãos da Administração Pública Municipal;
h) Lideranças comunitárias;
i) Instituições públicas e privadas parceiras;
j) Organizações da sociedade civil;
k) Comunidades urbanas e rurais;
l) Sociedade em geral.

4. CANAIS DE COMUNICAÇÃO
A comunicação das ações da Política Municipal de Alfabetização será realizada por meio de canais institucionais, pedagógicos e comunitários, de forma organizada, acessível e adequada às características dos públicos envolvidos.

4.1. Canais Institucionais
I – Site oficial da Prefeitura Municipal de Poxoréu;
II – páginas e espaços institucionais de divulgação da Secretaria Municipal de Educação;
III – redes sociais oficiais do Município e da Secretaria Municipal de Educação;
IV – comunicados oficiais;
V – ofícios, memorandos e circulares;
VI – relatórios institucionais e documentos técnicos;

VII – publicações nos canais oficiais da Administração Pública Municipal;
VIII – materiais informativos digitais e impressos.

4.2. Canais de Comunicação com a Rede Municipal de Ensino
I – Grupos institucionais de comunicação;
II – reuniões presenciais e virtuais;
III – encontros de formação continuada;
IV – seminários e encontros pedagógicos;
V – reuniões com gestores escolares;
VI – reuniões de planejamento e acompanhamento pedagógico;
VII – comunicados encaminhados às unidades escolares;
VIII – instrumentos oficiais de acompanhamento e socialização das ações de alfabetização.

4.3. Canais de Comunicação com as Famílias e a Comunidade
I – Reuniões escolares com pais, mães e responsáveis;
II – comunicados encaminhados pelas unidades escolares;
III – murais informativos;
IV – cartazes, folders e materiais educativos;
V – campanhas de mobilização e sensibilização;
VI – eventos e atividades escolares;
VII – seminários, palestras e encontros comunitários;
VIII – redes sociais institucionais;
IX – meios de comunicação locais, quando disponíveis;
X – ações presenciais de mobilização nas comunidades urbanas e rurais.

A utilização dos canais deverá considerar as condições de acesso à informação, especialmente das famílias com dificuldades de conectividade digital, de modo a assegurar o alcance das informações a toda a comunidade escolar.

5. PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO
As ações de comunicação da Política Municipal de Alfabetização deverão ocorrer de forma contínua, organizada e planejada, observando o calendário escolar, o planejamento pedagógico e as necessidades identificadas durante a implementação da política.

A periodicidade mínima de referência está estabelecida na tabela a seguir:

Ação de comunicação	**Periodicidade**
Divulgação de ações e atividades da Política Municipal de Alfabetização	Contínua
Divulgação de formações continuadas e encontros pedagógicos	Conforme calendário de formação
Comunicados institucionais à Rede Municipal de Ensino	Sempre que necessário
Campanhas de mobilização e sensibilização sobre a alfabetização	Bimestral ou conforme planejamento
Reuniões com gestores escolares	Mensal ou conforme calendário
Divulgação dos resultados das avaliações	Após consolidação e análise dos dados
Produção e divulgação de boletins informativos	Bimestral ou trimestral
Divulgação de boas práticas pedagógicas	Mensal ou bimestral
Reuniões com famílias	Conforme calendário escolar
Seminários e eventos de mobilização	Semestral ou anual
Apresentação das metas e dos avanços da Política Municipal de Alfabetização	Semestral e anual
Divulgação do relatório de acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização	Anual

A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer ações complementares de comunicação, observando as demandas da rede e a necessidade de fortalecimento da mobilização social em torno da alfabetização.

6. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

A mobilização social constitui uma dimensão fundamental da Política Municipal de Alfabetização, sendo desenvolvida mediante estratégias que promovam a participação dos profissionais da educação, das famílias, das instituições parceiras e da sociedade.

I – Campanhas de conscientização

Realização de campanhas institucionais destinadas a sensibilizar a comunidade sobre a importância da alfabetização na idade adequada, da frequência escolar, da participação familiar e do acompanhamento das aprendizagens.

As campanhas poderão utilizar materiais digitais, impressos, audiovisuais e outros recursos acessíveis aos diferentes públicos.

II – Mobilização das famílias

Promoção de reuniões, encontros, palestras, rodas de conversa e atividades informativas destinadas às famílias, incentivando sua participação no processo educativo e no acompanhamento do desenvolvimento das crianças.

As ações deverão orientar sobre a importância da leitura no ambiente familiar, da participação na vida escolar, da frequência às aulas e do fortalecimento do vínculo entre família e escola.

III – Formação e engajamento dos profissionais da educação

Divulgação e mobilização dos profissionais da Rede Municipal de Ensino para participação nas ações de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e demais atividades relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

IV – Valorização das boas práticas pedagógicas

Identificação, registro, sistematização e divulgação de experiências pedagógicas exitosas desenvolvidas pelas unidades escolares, incentivando o compartilhamento de metodologias, estratégias e práticas que contribuam para o avanço das aprendizagens.

V – Participação das unidades escolares

Incentivo à participação ativa das unidades escolares no planejamento, execução, acompanhamento e divulgação das ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

As escolas deverão contribuir para a disseminação das informações e para a mobilização da comunidade escolar.

VI – Articulação interinstitucional

Fortalecimento da comunicação e da articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os conselhos, os órgãos públicos e as instituições parceiras, buscando ampliar o alcance e a efetividade das ações de alfabetização.

VII – Realização de eventos

Promoção de seminários, fóruns, encontros, reuniões e outros eventos destinados à divulgação das ações, à troca de experiências, à apresentação dos resultados e à discussão dos avanços e desafios da alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

VIII – Divulgação das metas e dos compromissos

Apresentação periódica das metas, prioridades, estratégias e compromissos da Política Municipal de Alfabetização aos profissionais da educação, às famílias e à comunidade, de forma clara, objetiva e acessível.

As informações deverão contribuir para o entendimento coletivo dos objetivos da política e da importância do acompanhamento dos resultados educacionais.

7. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados da Política Municipal de Alfabetização será realizada de maneira sistemática, transparente e responsável, visando assegurar o acompanhamento dos avanços, a identificação dos desafios e o fortalecimento da participação da comunidade escolar.

I – Relatórios técnicos

Elaboração de relatórios periódicos contendo informações sobre a execução das ações, participação dos profissionais, resultados das avaliações, evolução dos indicadores e avanços alcançados no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

II – Painéis e boletins informativos

Produção de materiais visuais e informativos contendo indicadores educacionais, metas, resultados, avanços e principais desafios identificados.

Os materiais deverão utilizar linguagem clara e objetiva, facilitando a compreensão pela comunidade escolar e pela sociedade.

III – Reuniões de devolutiva pedagógica

Realização de reuniões com gestores escolares, coordenadores pedagógicos e professores para apresentação e análise dos resultados das avaliações, identificação das necessidades de aprendizagem e definição de estratégias de intervenção pedagógica.

IV – Divulgação institucional

Publicação de informações gerais sobre ações, programas, projetos, metas e resultados da Política Municipal de Alfabetização nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Poxoréu e da Secretaria Municipal de Educação.

V – Seminários de resultados

Realização de encontros ou seminários destinados à apresentação dos avanços da alfabetização, dos principais desafios da Rede Municipal de Ensino e das experiências pedagógicas que contribuíram para a melhoria da aprendizagem.

VI – Devolutiva às famílias

Apresentação de informações relacionadas ao desenvolvimento e à aprendizagem das crianças por meio das unidades escolares, respeitando o sigilo das informações individuais e a legislação de proteção de dados pessoais.

A comunicação com as famílias deverá priorizar orientações que contribuam para o acompanhamento e o apoio ao processo de alfabetização.

VII – Socialização de boas práticas

Divulgação das experiências e práticas pedagógicas que contribuíram para o avanço das aprendizagens e que possam servir de referência para outras unidades escolares.

A divulgação dos resultados deverá privilegiar informações coletivas ou consolidadas, evitando a exposição individual de crianças, a elaboração de rankings estigmatizantes e a utilização inadequada dos dados educacionais.

8. PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO

As ações de comunicação da Política Municipal de Alfabetização deverão observar os seguintes princípios:

I – Transparência: garantir o acesso às informações públicas sobre as ações, metas e resultados da política.

II – Clareza: utilizar linguagem objetiva, compreensível e adequada aos diferentes públicos.

III – Acessibilidade: assegurar condições de acesso à informação, considerando as necessidades específicas das pessoas com deficiência e as diferentes realidades da comunidade escolar.

IV – Periodicidade: manter a comunicação contínua, planejada e sistemática.

V – Participação social: estimular a participação dos profissionais da educação, das famílias e da sociedade nas ações relacionadas à alfabetização.

VI – Respeito à diversidade: reconhecer e valorizar as diferenças sociais, culturais, territoriais e educacionais.
VII – Proteção de dados pessoais: preservar as informações individuais dos estudantes e observar a legislação aplicável à proteção de dados.
VIII – Valorização dos profissionais da educação: reconhecer e divulgar o trabalho desenvolvido pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino.
IX – Promoção da equidade: desenvolver estratégias que contribuam para a redução das desigualdades educacionais.
X – Compromisso com a aprendizagem: assegurar que as ações de comunicação contribuam para o fortalecimento da garantia do direito à alfabetização.

9. MATRIZ DE COMUNICAÇÃO

A matriz de comunicação estabelece os principais objetivos, públicos, canais, periodicidade e responsáveis pelas ações de divulgação e mobilização relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

Objetivo	Público-alvo	Canal	Periodicidade	Responsável
Divulgar as ações da Política Municipal de Alfabetização	Comunidade escolar e sociedade	Redes sociais institucionais, site oficial e comunicados	Contínua	Secretaria Municipal de Educação
Mobilizar profissionais para as formações continuadas	Professores, coordenadores e gestores	Comunicados, reuniões e grupos institucionais	Conforme calendário	Coordenação Municipal da Política de Alfabetização
Informar e mobilizar as famílias	Pais, mães e responsáveis	Reuniões, comunicados escolares e materiais informativos	Bimestral ou conforme necessidade	Unidades escolares
Divulgar os resultados educacionais	Rede Municipal de Ensino e comunidade	Relatórios, boletins e reuniões	Após consolidação dos dados	Secretaria Municipal de Educação
Compartilhar boas práticas pedagógicas	Profissionais da educação	Seminários, encontros e canais institucionais	Mensal ou bimestral	Coordenação Pedagógica
Mobilizar a sociedade para a alfabetização	Comunidade em geral	Campanhas, eventos e ações comunitárias	Conforme planejamento	Secretaria Municipal de Educação
Apresentar metas e avanços da política	Gestores, profissionais e comunidade	Reuniões, relatórios e apresentações institucionais	Semestral	Secretaria Municipal de Educação e instâncias de acompanhamento
Divulgar as avaliações educacionais	Gestores, professores e famílias	Comunicados institucionais e reuniões pedagógicas	Conforme calendário de avaliações	Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares
Fortalecer a participação das unidades escolares	Gestores e profissionais da educação	Reuniões, encontros e comunicados institucionais	Contínua	Secretaria Municipal de Educação
Socializar o acompanhamento da política	Comunidade escolar e órgãos colegiados	Relatórios e reuniões de acompanhamento	Anual	Secretaria Municipal de Educação

A matriz poderá ser complementada por planejamento operacional específico, contendo calendário, responsáveis pela produção dos materiais, canais de divulgação e instrumentos de registro das ações.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O acompanhamento da execução deste Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a coordenação responsável pela Política Municipal de Alfabetização e com as instâncias municipais de acompanhamento formalmente instituídas.

O monitoramento terá como finalidade verificar a efetividade das estratégias de comunicação, o alcance das informações divulgadas, a participação dos públicos envolvidos e a necessidade de aperfeiçoamento das ações.

Para o acompanhamento da execução do Plano, serão considerados, entre outros, os seguintes indicadores:
I – Número de ações de comunicação realizadas;
II – número de campanhas de mobilização desenvolvidas;
III – participação dos profissionais da educação nas ações promovidas;
IV – participação das famílias nas reuniões e atividades de mobilização;
V – alcance das campanhas e dos materiais divulgados, quando mensurável;
VI – número de reuniões, encontros e eventos realizados;
VII – regularidade da divulgação dos resultados educacionais;
VIII – participação das unidades escolares nas ações de comunicação;
IX – quantidade de experiências e boas práticas pedagógicas socializadas;
X – grau de mobilização e participação da comunidade;
XI – acessibilidade e adequação dos canais de comunicação utilizados;
XII – necessidades de aperfeiçoamento das estratégias de comunicação.

O monitoramento deverá utilizar, sempre que possível, registros institucionais, relatórios de atividades, listas de participação, materiais de divulgação, registros fotográficos autorizados, atas de reuniões e demais instrumentos de comprovação das ações desenvolvidas.

A Secretaria Municipal de Educação poderá elaborar relatório anual de acompanhamento do Plano de Comunicação, apresentando as ações realizadas, os resultados alcançados, os desafios identificados e as recomendações para o aperfeiçoamento das estratégias.

A avaliação deverá considerar não apenas a quantidade de ações realizadas, mas também sua contribuição para a circulação das informações e para o fortalecimento da participação da comunidade educacional.

11. RESPONSABILIDADES

A implementação do Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização constitui responsabilidade compartilhada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os demais atores envolvidos no processo educativo, respeitadas suas atribuições institucionais.

11.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação

I – Coordenar a execução do Plano de Comunicação.
II – Organizar, sistematizar e divulgar informações institucionais relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.
III – Articular as ações de comunicação com as unidades escolares e os setores responsáveis pela política.
IV – Promover campanhas e ações de mobilização social.
V – Assegurar mecanismos de divulgação dos resultados educacionais, observando a legislação vigente.
VI – Apoiar as unidades escolares na comunicação com as famílias e a comunidade.
VII – Disponibilizar orientações e materiais institucionais que contribuam para a execução das estratégias previstas neste Plano.
VIII – Monitorar e avaliar a execução das ações de comunicação.
IX – Promover, quando necessário, o aperfeiçoamento das estratégias e dos instrumentos de comunicação.

11.2. Compete à Coordenação Responsável pela Política Municipal de Alfabetização
I – Articular as informações relacionadas à execução da Política Municipal de Alfabetização.
II – Apoiar a elaboração e divulgação dos materiais informativos.
III – Mobilizar gestores, coordenadores e professores para as ações de formação e acompanhamento.
IV – Colaborar na organização das informações e dos resultados educacionais.
V – Identificar experiências exitosas e incentivar sua socialização.
VI – Contribuir para o monitoramento e a avaliação das ações previstas neste Plano.

11.3. Compete às Unidades Escolares
I – Divulgar as ações e informações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.
II – Promover a comunicação permanente com as famílias.
III – Incentivar a participação da comunidade escolar nas ações relacionadas à alfabetização.
IV – Compartilhar informações sobre as atividades desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.
V – Participar das ações de mobilização e divulgação dos resultados.
VI – Realizar devolutivas pedagógicas às famílias, respeitando a proteção das informações individuais dos estudantes.
VII – Registrar e compartilhar as experiências pedagógicas relevantes para o fortalecimento da alfabetização.

11.4. Compete aos Profissionais da Educação
I – Participar das ações institucionais de comunicação e mobilização relacionadas à alfabetização.
II – Contribuir para a divulgação das informações pedagógicas pertinentes às suas atribuições.
III – Incentivar a participação das famílias no acompanhamento das aprendizagens.
IV – Compartilhar experiências pedagógicas e práticas exitosas desenvolvidas nas unidades escolares.
V – Colaborar com as ações de monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, conforme suas atribuições.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS
O Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Poxoréu – MT constitui instrumento de apoio à implementação, ao acompanhamento e ao fortalecimento das ações destinadas à garantia do direito à alfabetização e à aprendizagem das crianças.

Sua execução deverá ocorrer de forma articulada entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias, os órgãos colegiados e as demais instituições parceiras.

As estratégias previstas neste Plano deverão ser incorporadas, quando pertinente, ao planejamento institucional e pedagógico da Rede Municipal de Ensino, observando as diretrizes estabelecidas pela Política Municipal de Alfabetização.

A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ajustes e atualizações nas estratégias de comunicação, considerando os resultados do monitoramento, as necessidades identificadas e o aperfeiçoamento das políticas educacionais.

A implementação do Plano deverá priorizar a transparência, a acessibilidade das informações, a participação social e a valorização das experiências pedagógicas, contribuindo para o fortalecimento da gestão democrática e da responsabilidade compartilhada pela aprendizagem.

O compromisso com uma comunicação permanente, participativa e transparente contribuirá para ampliar o conhecimento da sociedade sobre a Política Municipal de Alfabetização, fortalecer a participação das famílias e valorizar o trabalho desenvolvido pelos profissionais da educação.

Dessa forma, o Município de Poxoréu reafirma seu compromisso com a construção de uma educação pública inclusiva, equitativa e de qualidade, assegurando que a alfabetização seja reconhecida como direito fundamental e responsabilidade de toda a sociedade.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Poxoréu – MT, 21 de Setembro de 2026.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Tècnico Educacional I

JOSIMAR RODRIGUES DE OLIVEIRA
Coordenador Pedagógico

LUCIANI APARECIDA DE ALMEIDA ASSIS
Secretária Municipal de Educação

gov.br Documento assinado digitalmente
LUCIANI APARECIDA DE ALMEIDA ASSIS
Data: 23/10/2026 10:51:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE POXORÉU
Rua Mato Grosso, Nº 403, Centro, CEP 78.8000-000

Secretaria de Educação

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT por intermédio do Prefeito Municipal Sr. Luciano Hudson Sol da Costa, torna-se público aos interessados, que Adjudicou e Homologou PREGÃO ELETRONICO 037/2026, **REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026**, tendo como Ob-

jeto **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE OXIGENOTERAPIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE POXORÉU – MT,** que foi realizado a sessão pública do Pregão em epígrafe às 09:00 horas (Brasília) do dia 01 de setembro de 2026 e Adjudicado e Homologado no dia 23 de outubro de 2026.

Tendo como vencedoras as empresas e seus respectivos valores:

COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ: 32.644.237/0001-00, no valor global de R$ 49.625,00

LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ: 59.043.023/0001-26, no valor global de R$ 67.368,00

GF COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ: 12.357.540/0001-06, no valor global de R$ 43.650,00

GL OXIGENIO LTDA, inscrita no CNPJ: 12.520.836/0001-04, no valor global de R$ 583.960,00

Prefeitura Municipal de Poxoréu, 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTABILIDADE
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – LOA 2026

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – LOA 2026

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA, Prefeito do Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DISCUSSÃO E ELABORAÇÃO DO PROJETO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) 2026, em razão de problemas técnicos, conforme as seguintes alterações:

Fica alterada a data e o horário da Audiência Pública Virtual, anteriormente prevista para o dia 23 de outubro de 2026, às 15h, passando a ser realizada no dia 27 de outubro de 2026 (terça-feira), às 9h.

A audiência será realizada de forma virtual, com transmissão pelo canal oficial da Prefeitura Municipal de Poxoréu no YouTube, disponível no endereço eletrônico:

https://www.youtube.com/@prefeiturapoxoreu/streams

Os munícipes poderão participar ativamente da construção das peças de planejamento, encaminhando suas sugestões, opiniões e contribuições por meio do chat ao vivo durante a transmissão e/ou pelo e-mail institucional, que será divulgado durante a audiência.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital original.

Poxoréu-MT, 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA
Prefeito Municipal de Poxoréu-MT

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT

DETENTORAS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

COSTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ: 32.644.237/0001-00, no valor global de R$ 49.625,00, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 147/2026

LIFE GOLD HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ: 59.043.023/0001-26, no valor global de R$ 67.368,00, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:150/2026

GF COMERCIAL LTDA, Nº inscrita no CNPJ: 12.357.540/0001-06, no valor global de R$ 43.650,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 148/2026

GL OXIGENIO LTDA, inscrita no CNPJ: 12.520.836/0001-04, no valor global de R$ 583.960,00, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:149/2026

Objeto **AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE OXIGENOTERAPIA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE POXORÉU – MT**

Prefeitura Municipal de Poxoréu, 23 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2026 ELEIÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES

EDITAL Nº 02/2026/SME/POXORÉU
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01/2026
ELEIÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARESA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no usodesuasatribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República-Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020de 25 de dezembro de 2020 e Lei Municipal N° 2.314.2022, torna público o presente Edital Complementas de Seleção para Diretores das Unidades Escolares do Município de Poxoréu-MT, conforme segue:

Art. 1º - Onde se lê:
§ 1º Devem compor a comissão 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente, I. 1 (um) professor efetivo;
(...)
Passa a ter a seguinte redação:
§ 1º Devem compor a comissão 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente, I. 1 (um) professor;
(...)

Art. 2º - Onde se lê:
Art. 7º - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que:
I. Ter respondido, no exercício de função pública, processo administrativo disciplinar, nos últimos três anos;
II. Apresentou ou está de atestado médico de 30 dias ou mais durante o ano de 2026 e afastamentoparafinspessoais. Passa a ter a seguinte redação:
Art. 7º - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que:
I. Ter respondido, no exercício de função pública, processo administrativo disciplinar, nos últimos três anos;II. Está afastado por interesse particular, conforme a legislação municipal.

Poxoreú-MT, 22 de outubro de 2026

LUCIANI APARECIDA DE ALMEIDA ASSIS
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DESERTA E REABERTURA DE PRAZO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

A Prefeitura Municipal de Querência – MT, por meio do Setor de Licitações, torna público que a Dispensa Eletrônica nº 008/2026, com sessão prevista para o dia 14 de outubro de 2026, às 09h00, foi declarada **DESERTA**, em razão da ausência de interessados.

Comunica, ainda, a **reabertura do prazo para recebimento de propostas**, com nova sessão pública conforme as informações abaixo.

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Objeto: Aquisição de 01 (um) kit completo para combate inicial a incêndios rurais e ambientais, novo e sem uso, com tanque rígido em polietileno rotomoldado de 600 litros e motobomba a gasolina com partida elétrica, destinado à instalação removível em veículo pick-up tecnicamente compatível, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Reforma Agrária de Querência/MT.

NOVA SESSÃO PÚBLICA Dia: 29 de outubro de 2026

Hora: 09h00 (horário de Brasília – DF).

Site: www.licitanet.com.br.

Início do recebimento das propostas: A partir da publicação deste aviso.

Fim do recebimento das propostas: Às 08h59 do dia 29 de outubro de 2026.

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DO EDITAL Dias: Segunda a sexta-feira, em dias de expediente. **Horário:** Das 07h00 às 13h00, horário local. **Local:** Av. Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência – MT, Sala do Setor de Licitações.

RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET O edital poderá ser obtido no endereço www.querencia.mt.gov.br, na seção “Licitações”, ou no site www.licitanet.com.br.

Permanecem mantidas as demais condições estabelecidas no edital.

Querência MT, 23 de outubro de 2026.

_____

Kamilla Vicente do Nascimento

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
DECRETO Nº 3.176/2026 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a concessão de horário especial ao servidor público efetivo com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nos termos do art. 123, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar nº 084/2015, com redação dada pela Lei Complementar nº 105/2019, institui a Comissão de Análise dos Processos de Redução de Carga Horária e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o art. 123, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar nº 084/2015, com redação dada pela Lei Complementar nº 105/2019, que assegura horário especial ao servidor com deficiência e ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e a tese fixada pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1097 da repercussão geral;

CONSIDERANDO que o benefício se destina a viabilizar tratamento, habilitação, reabilitação e assistência direta à pessoa com deficiência, e não pode ser desviado dessa finalidade;

CONSIDERANDO as peculiaridades da Secretaria Municipal de Saúde, que presta serviço essencial e contínuo, em grande parte sob regime de escala e plantão, cuja organização é incompatível com a redução de jornada;

CONSIDERANDO a necessidade de critérios objetivos, reavaliação periódica e controle da concessão, em observância aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal);

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a concessão de horário especial aos servidores públicos efetivos lotados na Secretaria Municipal de Saúde de Querência – MT.

Parágrafo único. Aos servidores de que trata o caput não se aplica o Decreto nº 2.136, de 02 de junho de 2020.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

II – servidor responsável: o servidor que seja cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, tutor, curador ou detentor da guarda judicial da pessoa com deficiência e lhe preste assistência direta e habitual;

III – horário especial: a redução da jornada de trabalho, sem compensação de horário e sem prejuízo da remuneração, nos limites deste Decreto;

IV – plano de atendimento: o cronograma semanal de terapias, consultas, sessões de habilitação ou reabilitação e demais atendimentos da pessoa com deficiência, com dias, horários, local e profissional responsável;

V – Comissão: a Comissão de Análise dos Processos de Redução de Carga Horária, instituída no art. 8º;

VI – junta médica oficial: o médico perito ou a junta médica designada pelo Município para emitir laudo pericial.

Art. 3º O tempo correspondente à redução destina-se exclusivamente:

I – ao tratamento, à habilitação ou à reabilitação do servidor com deficiência;

II – ao acompanhamento da pessoa com deficiência em terapias, consultas, exames e atendimentos especializados;

III – à assistência direta nas atividades básicas da vida diária da pessoa com deficiência que dela dependa.

Parágrafo único. É vedado o uso do tempo reduzido para finalidade diversa das previstas neste artigo.

Art. 4º O período de horário especial é considerado de efetivo exercício para todos os fins legais.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho considerará a jornada reduzida, vedado prejuízo ao servidor em razão do benefício.

CAPÍTULO II – DA CONCESSÃO

Art. 5º O horário especial será concedido nos seguintes percentuais da jornada do cargo:

I – até 25% (vinte e cinco por cento), quando os atendimentos do plano de atendimento coincidentes com a jornada, incluídos os deslocamentos, somarem até 25% da carga horária semanal;

II – até 50% (cinquenta por cento), quando esses atendimentos superarem 25% da carga horária semanal, ou quando a pessoa com deficiência depender de assistência contínua para atividades básicas da vida diária, atestada pela junta médica oficial.

§ 1º Em nenhuma hipótese a redução ultrapassará 50% (cinquenta por cento) da jornada.

§ 2º A redução poderá ser cumprida em redução diária, em turnos ou dias específicos da semana, conforme o plano de atendimento.

§ 3º O horário especial não se aplica ao servidor em regime de escala, turnos ou plantão, nos termos do art. 7º, II.

Art. 6º São requisitos para a concessão:

I – ser servidor efetivo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, em regime de expediente;

II – laudo pericial da junta médica oficial que ateste a deficiência e a necessidade do horário especial;

III – plano de atendimento que demonstre a incompatibilidade entre os atendimentos e a jornada de trabalho;

IV – no caso de servidor responsável, comprovação do vínculo e da assistência direta e habitual, mediante residência comum ou, na falta desta, por outros meios aceitos pela Comissão;

V – parecer favorável da Comissão.

§ 1º O servidor com dois cargos constitucionalmente acumuláveis poderá obter o horário especial em apenas um dos vínculos.

§ 2º Havendo mais de um servidor municipal responsável pela mesma pessoa com deficiência, apenas um usufruirá do benefício, podendo a Comissão admitir a divisão do percentual entre eles, desde que a soma não ultrapasse 50% (cinquenta por cento).

Art. 7º O horário especial não se aplica ao servidor:

I – em estágio probatório, nos termos do art. 22 da Lei Complementar nº 084/2015;

II – em regime de escala, turnos ou plantão;

III – no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada ou de confiança, em razão do regime de integral dedicação ao serviço.

§ 1º O servidor de que trata o inciso I poderá requerer o benefício após a aquisição da estabilidade.

§ 2º O servidor de que trata o inciso II poderá requerer alteração para o regime de expediente, condicionada à existência de vaga compatível e ao interesse da Administração; deferida a alteração, poderá requerer o horário especial.

§ 3º A nomeação ou designação do beneficiário para cargo ou função de que trata o inciso III, ou sua lotação em regime de escala, turnos ou plantão, suspende o benefício enquanto durar a situação.

CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE ANÁLISE

Art. 8º Fica instituída a Comissão de Análise dos Processos de Redução de Carga Horária, vinculada ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 9º A Comissão será composta por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, preferencialmente servidores efetivos, designados por Portaria do Secretário Municipal de Saúde:

I – 1 (um) representante da Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, que a presidirá;

II – 1 (um) médico;

III – 1 (um) assistente social;

IV – 1 (um) psicólogo ou profissional de reabilitação (fisioterapeuta, fonoaudiólogo ou terapeuta ocupacional);

V – 1 (um) servidor da área administrativa, que secretariará os trabalhos.

§ 1º A Procuradoria Jurídica do Município prestará apoio consultivo à Comissão, sem direito a voto.

§ 2º O mandato dos membros é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Fica impedido de atuar no processo o membro que seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do requerente, sua chefia imediata ou profissional assistente da pessoa com deficiência, devendo ser convocado o suplente.

§ 4º A Comissão delibera com a maioria de seus membros e decide por maioria simples, cabendo ao presidente o voto de desempate.

§ 5º A participação na Comissão não será remunerada e é considerada serviço público relevante.

§ 6º Os processos tramitarão com acesso restrito, por conterem dados pessoais sensíveis de saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 10. Compete à Comissão:

I – instruir e analisar os requerimentos de concessão, renovação e revisão;

II – requisitar documentos, realizar entrevistas, diligências e visitas domiciliares;

III – encaminhar o requerente e, se for o caso, a pessoa com deficiência à junta médica oficial;

IV – emitir parecer conclusivo sobre o deferimento, o percentual, a forma de cumprimento e o prazo, e encaminhar o processo à Secretaria Municipal de Administração;

V – analisar os relatórios trimestrais de frequência;

VI – opinar sobre renovação, revisão, suspensão e cancelamento;

VII – propor a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VIII – manter cadastro atualizado dos beneficiários;

IX – encaminhar relatório semestral ao Secretário Municipal de Saúde, com número de beneficiários, percentuais concedidos e ocorrências.

Art. 11. O laudo pericial da junta médica oficial deverá indicar, no mínimo:

I – a deficiência e a Classificação Internacional de Doenças (CID) correspondente;

II – o caráter permanente ou temporário e a possibilidade de reversão;

III – a necessidade de tratamento, acompanhamento ou assistência direta pelo servidor;

IV – a compatibilidade entre o plano de atendimento e a condição da pessoa com deficiência.

Parágrafo único. Não poderá atuar como perito o médico assistente da pessoa com deficiência.

CAPÍTULO IV – DO PROCEDIMENTO

Art. 12. O requerimento (Anexo I) será protocolado na Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, instruído com:

I – documentos pessoais do servidor e da pessoa com deficiência;

II – comprovação do vínculo: certidão de nascimento, de casamento, escritura de união estável, termo de tutela, curatela ou guarda;

III – comprovante de residência do servidor e da pessoa com deficiência;

IV – relatório de médico especialista na área da deficiência, emitido há no máximo 90 (noventa) dias, com data de início, tipo de deficiência, CID, possibilidade de reversão e motivos da necessidade de assistência direta pelo servidor;

V – exames complementares que comprovem a deficiência;

VI – plano de atendimento assinado por cada profissional ou instituição, com número de registro no conselho de classe, dias, horários e local;

VII – declaração da chefia imediata com o horário de trabalho do servidor, atestando que não está em regime de escala, turnos ou plantão;

VIII – Termo de Ciência e Compromisso (Anexo II);

IX – declaração de que nenhum outro servidor municipal usufrui do benefício em razão da mesma pessoa com deficiência;

X – certidão da Gestão de Pessoas de que o servidor concluiu o estágio probatório.

Parágrafo único. Faltando documento, o servidor será notificado para complementá-lo em 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento.

Art. 13. O processo observará o seguinte rito:

I – conferência documental pela Gestão de Pessoas, em até 5 (cinco) dias úteis;

II – instrução pela Comissão, com entrevista e, no caso de servidor responsável, estudo social;

III – perícia pela junta médica oficial;

IV – parecer conclusivo da Comissão;

V – manifestação da Secretaria Municipal de Administração e parecer da Procuradoria Jurídica do Município;

VI – expedição e publicação do Ato de concessão ou de indeferimento pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A Comissão emitirá parecer em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo completo; a Secretaria Municipal de Administração e a Procuradoria Jurídica manifestar-se-ão em até 15 (quinze) dias do recebimento, prorrogáveis uma vez por igual período, mediante justificativa.

§ 2º Os efeitos do benefício iniciam-se no primeiro dia útil após a publicação do Ato.

§ 3º Da decisão cabe recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 14. O Ato de concessão indicará o percentual, a forma de cumprimento, os horários, a vigência e as datas das comprovações trimestrais.

Art. 15. A organização da jornada reduzida será definida pela chefia imediata com a Gestão de Pessoas, observados o plano de atendimento e a continuidade do serviço de saúde.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO E DA REAVALIAÇÃO

Art. 16. O horário especial será concedido por prazo de até 12 (doze) meses, renovável mediante nova análise.

Parágrafo único. Quando a junta médica oficial atestar deficiência permanente e irreversível do próprio servidor, o prazo poderá ser de até 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 17. O beneficiário apresentará, até o 10º (décimo) dia útil após cada trimestre de vigência, Relatório de Frequência aos Atendimentos (Anexo III), assinado pelos profissionais ou instituições, com datas e horários efetivamente realizados.

§ 1º A não apresentação do relatório implica notificação para regularização em 5 (cinco) dias úteis; persistindo a omissão, o benefício será suspenso.

§ 2º Frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) dos atendimentos previstos, sem justificativa aceita, levará à reavaliação do percentual pela Comissão.

Art. 18. A renovação deverá ser requerida com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, com documentação atualizada nos termos do art. 12.

§ 1º A primeira renovação exige nova perícia; nas seguintes, a perícia será realizada a critério da Comissão e, obrigatoriamente, a cada 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O requerimento tempestivo mantém o benefício até a decisão.

§ 3º Sem requerimento tempestivo, o servidor retorna à jornada integral ao término da vigência.

Art. 19. A Comissão poderá revisar o benefício a qualquer tempo, de ofício ou mediante comunicação, em caso de alta, alteração do plano de atendimento, mudança de residência, cessação da guarda ou da dependência, óbito ou indício de irregularidade.

CAPÍTULO VI – DOS DEVERES, VEDAÇÕES E FISCALIZAÇÃO

Art. 20. São deveres do beneficiário:

I – utilizar o tempo reduzido exclusivamente nas finalidades do art. 3º;

II – cumprir integralmente a jornada reduzida, com registro regular de ponto;

III – apresentar as comprovações trimestrais e a documentação de renovação;

IV – comunicar à Gestão de Pessoas, em até 15 (quinze) dias, qualquer alteração das condições que fundamentaram a concessão;

V – atender às convocações da Comissão e da junta médica oficial.

Art. 21. Durante a vigência do benefício, é vedado ao servidor:

I – exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, com ou sem vínculo empregatício, inclusive como autônomo, microempreendedor individual ou sócio-administrador, ressalvado outro cargo público licitamente acumulado, existente e declarado no requerimento;

II – exercer qualquer atividade no período correspondente à redução, salvo as do art. 3º;

III – realizar horas extraordinárias, plantões extras ou sobreaviso remunerados.

Art. 22. Para fins de fiscalização, a Comissão e a Gestão de Pessoas poderão:

I – convocar o beneficiário e realizar visitas domiciliares;

II – confirmar a frequência junto aos profissionais e instituições do plano de atendimento;

III – consultar cadastros municipais de contribuintes, alvarás e ISS;

IV – consultar o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS) e a Junta Comercial, mediante a autorização prevista no Anexo II;

V – apurar denúncias recebidas pela Ouvidoria Municipal, inclusive anônimas.

Art. 23. Havendo indícios graves de irregularidade, a Secretaria Municipal de Administração, por proposta da Comissão, poderá sus-

pender cautelarmente o benefício, com retorno imediato à jornada integral, assegurado ao servidor o prazo de 10 (dez) dias para manifestação.

Art. 24. Confirmada a irregularidade, inclusive a omissão da comunicação prevista no art. 20, IV:

I – o benefício será cancelado;

II – será instaurada sindicância ou processo administrativo disciplinar, na forma do Regime Jurídico dos Servidores;

III – o servidor ressarcirá ao erário o valor correspondente às horas não trabalhadas no período irregular, inclusive mediante desconto em folha, nos limites legais;

IV – havendo indício de crime, os fatos serão comunicados ao Ministério Público.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. Os servidores de que trata o art. 1º que usufruem de horário especial na data de publicação deste Decreto deverão apresentar novo requerimento, nos termos do art. 12, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 1º O benefício será mantido até a decisão do novo requerimento.

§ 2º A não apresentação no prazo implica o retorno à jornada integral no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º O benefício concedido a servidor que se enquadre no art. 7º, I ou II, cessará em 90 (noventa) dias da publicação deste Decreto, mediante Ato da Secretaria Municipal de Administração, ressalvada a alteração de regime prevista no art. 7º, § 2º.

Art. 26. Os membros da Comissão serão designados em até 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto.

Art. 27. Os modelos dos Anexos I a III poderão ser atualizados por Decreto Municipal.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvidas a Comissão e a Procuradoria Jurídica, cabendo ao Prefeito Municipal a decisão em última instância.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Querência, 21 de outubro de 2026.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL

À Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Saúde de Querência – MT

Campo	Preenchimento
Nome do servidor	
Matrícula / cargo	
Unidade de lotação	
Jornada semanal (regime de expediente)	
Data de conclusão do estágio probatório	
Outro vínculo público (órgão, cargo, horário)	
Tipo de pedido	( ) Concessão ( ) Renovação ( ) Revisão
Fundamento	( ) Servidor com deficiência ( ) Servidor responsável
Nome da pessoa com deficiência	
Vínculo com o servidor	
Percentual pretendido	( ) até 25% ( ) até 50%
Forma sugerida	( ) redução diária ( ) turnos/dias específicos

Requeiro a concessão de horário especial, nos termos do Decreto nº ____/2026, e declaro que as informações e os documentos anexos são verdadeiros.

Querência – MT, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do servidor

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula nº _____, declaro, sob as penas da lei, que:

1. Utilizarei o tempo reduzido exclusivamente para tratamento, habilitação, reabilitação, acompanhamento ou assistência direta à pessoa com deficiência.

2. Não exerço e não exercerei, durante a vigência do benefício, outra atividade remunerada, pública ou privada, inclusive como autônomo, MEI ou sócio-administrador, ressalvado o vínculo público declarado no requerimento.

3. Não realizarei horas extras, plantões extras ou sobreaviso remunerados enquanto durar o benefício.

4. Apresentarei o Relatório de Frequência a cada trimestre e comunicarei, em até 15 dias, qualquer alteração das condições da concessão.

5. Nenhum outro servidor municipal usufrui do benefício em razão da mesma pessoa com deficiência.

6. Autorizo a Comissão a confirmar minha frequência junto aos profissionais e instituições do plano de atendimento, a realizar visita domiciliar e a consultar o CNIS, a Junta Comercial e os cadastros municipais de contribuintes, exclusivamente para fins de verificação do benefício.

7. Estou ciente de que o descumprimento implica cancelamento do benefício, ressarcimento ao erário das horas não trabalhadas e apuração disciplinar, sem prejuízo das esferas civil e penal.

Querência – MT, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do servidor

ANEXO III

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE FREQUÊNCIA AOS ATENDIMENTOS

Servidor:		Matrícula:	
Pessoa atendida:		Trimestre:	___/___ a ___/___

Data	Horário (início-fim)	Atendimento / especialidade	Profissional e registro no conselho	Assinatura e carimbo

Atendimentos previstos no trimestre: _____ Realizados: _____ Frequência: _____%

Justificativa de ausências (se houver):

_____

_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

_____

Assinatura do servidor

1º ADT AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2026, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA-MT, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE QUERÊNCIA.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede Av. Cuiabá 335, Setor C, Querência MT, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo seu Prefeito **GILMAR REINOLDO WENTZ**, e do outro lado, **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS EXCEPCIONAIS – QUERÊNCIA-MT** , inscrito no CNPJ sob nº. 06.282.398/0001-82, com sede na Rua A-7, QUADRA 10, Nº 40, Bairro Setor A, CEP: 78643-000, nesta cidade de Querência - MT, doravante denominada (o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representado pelo Sr. **MAURO MÁRCIO NUNES CALDAS**, brasileiro, RG Nº 09914633-SSP-MT, CPF nº ***.692.601-**, na condição de representante legal, resolvem celebrar o presente Termo aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) ao valor do Termo de Colaboração nº 01/2026, para execução das atividades previstas na parceria, em conformidade com o plano de trabalho aprovado e sua atualização, quando cabível, sem alteração do objeto originalmente pactuado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E DO VALOR GLOBAL

2.1. Fica acrescido ao valor da parceria o montante de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), correspondente a 8,33%.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ORIGEM DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO

Reduzido: 156

Querência–MT, 23 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITO MUNICIPAL

3º ADT AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 05/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA E A EMPRESA JC ROHDEN E CIA LTDA. QUE TEM COMO OBJETO O FORNECIMENTO, DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA , DIESEL S10 E DIESEL S500, POR UM PERÍODO DE 12 MESES NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Cuiabá, n° 335, Setor C, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.002/0001-66, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **SR. GILMAR REINOLDO WENTZ**, inscrito no CPF sob nº ***.706.300-**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **JC ROHDEN E CIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.269.290/0001-27, com sede à Avenida Sul Nº 01, Setor H , Querência - MT, CEP 78.643-000, doravante denominada **“CONTRATADA”**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 108/2025**, Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento **nº 19/2025** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto o **ACRÉSCIMO DE VALOR E PRAZO** do contrato firmado entre as partes em 01 de outubro de 2025, nos termos previstos no Contrato nº 01/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato para mais 12 (doze) meses com termo inicial em **02 de outubro de 2026** vencendo em **02 de outubro de 2027.**

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

REDUZIDO: 27

QUERÊNCIA - MT, 01 DE OUTUBRO DE 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

3º ADT AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 04/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA E A EMPRESA FORTIVA AUTO POSTO LTDA. QUE TEM COMO OBJETO O FORNECIMENTO, DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA , DIESEL S10 E DIESEL S500, POR UM PERÍODO DE 12 MESES NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Cuiabá, n° 335, Setor C, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.002/0001-66, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **SR. GILMAR REINOLDO WENTZ**, inscrito no CPF sob nº ***.706.300-**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **FORTIVA AUTO POSTO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.812.857/0001-71, com sede à Avenida Sul Nº 2210, Quadra 31, lt 14 e 15, ESQ COM RUA MARANHÃO, Querência - MT, CEP 78.643-000 , doravante denominada **"CONTRATADA"**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 108/2025**, Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento **nº 19/2025** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto o **ACRÉSCIMO DE VALOR E PRAZO** do contrato firmado entre as partes em 01 de outubro de 2025, nos termos previstos no Contrato nº 01/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato para mais 12 (doze) meses com termo inicial em **02 de outubro de 2026** vencendo em **02 de outubro de 2027.**

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

REDUZIDO: 27

QUERÊNCIA - MT, 01 DE OUTUBRO DE 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º ADT AO CONTRATO DE RATEIO º 002/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO DE RATEIO Nº 002/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº **37.465.002/0001-66,** com sede administrativa na Avenida Cuiabá, Quadra 01, Lote 09, Setor C, Querência/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ**, doravante denominado **MUNICÍPIO,** e, de outro lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº **09.237.626/0001-90,** com sede administrativa na Rua Guarita, nº 176-B, Centro, Canarana/MT, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **VILSON BIGUELINI**, doravante denominado **CODEMA**, resolvem celebrar o presente **primeiro termo aditivo ao contrato de rateio nº 002/2026**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor ao Contrato de Rateio nº 002/2026, no montante de **R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais),** destinado à complementação dos recursos financeiros necessários ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Município de Querência/MT perante o CODEMA, até o encerramento do exercício financeiro de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. Fica acrescido ao Contrato de Rateio nº 002/2026 o valor de **R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)**, para atender às necessidades financeiras decorrentes da execução contratual até 31 de dezembro de 2026.

2.2. O valor acrescido será incorporado à previsão financeira do contrato, observadas as condições de contribuição estabelecidas na Cláusula Terceira do instrumento original.

2.3. O presente acréscimo não altera o percentual de contribuição de **0,5% (meio por cento)** da cota-parte do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, permanecendo inalterada a sistemática de cálculo e repasse estabelecida no contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

3.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se na necessidade de complementação dos recursos financeiros destinados ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Município de Querência/MT perante o CODEMA, considerando a estimativa das contribuições devidas até o encerramento do exercício financeiro de 2026.

3.2. A medida visa assegurar a continuidade dos repasses financeiros necessários à manutenção das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelo Consórcio, garantindo o cumprimento das finalidades institucionais e das obrigações contratuais assumidas pelo Município.

Querência/MT, 20 de outubro de 2026

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal de Querência/MT

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 16/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026

O Município de Querência/MT, por intermédio da Agente de Contratação Substituta, torna público que realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 16/2026.**

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado para a prestação, sob demanda, de serviços de arbitragem esportiva, com disponibilização de equipe completa por partida, destinados à realização de competições, campeonatos, torneios, jogos escolares e demais eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer do Município de Querência/MT.

O credenciamento estará aberto a partir do dia 23/10/2026 e permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses.

Os requerimentos e documentos de habilitação poderão ser apresentados presencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal de Querência/MT, situada na Avenida Cuiabá, nº 335, Setor C, Querência/MT, CEP 78.643-000, ou encaminhados em meio eletrônico para o e-mail licitacao.querencia@gmail.com, conforme as regras previstas no Edital.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no sítio eletrônico https://www.querencia.mt.gov.br ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao.querencia@gmail.com.

Informações: Setor de Licitações – WhatsApp: (66) 99710-0884.

Querência/MT, 23 de outubro de 2026.

NÚBIA NARA DE OLIVEIRA SILVA

Agente de Contratação Substituta

Portaria nº 002/2026

EXTRATO 2º ADT AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT E EMPRESA VIAÇÃO OURO E PRATA SA. QUE TEM POR OBJETO A UTILIZAÇÃO DO GUICHÊ DE Nº 06 (SEIS) DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE QUERÊNCIA-MT.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
1.1 O objeto do presente instrumento é PRORROGAR O PRAZO DA VIGÊNCIA do TERMO DE PERMISSÃO DE USO, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 04 de setembro de 2026 a 04 de setembro de 2027.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
2.1. O valor mensal da contratação é de R$ 1.052,43 (mil e cinquenta e dois reais e quarenta e três centavos), perfazendo o valor anual de R$ 12.629,16 (doze mil, seiscentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos)

4- CLÁUSULA QUARTA-RATIFICAÇÃO
4.1. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do termo de permissão de uso originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.
Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Querência - MT, 03 de setembro de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
GILMAR REINOLDO WENTZ
Contratante

EXTRATO 3º ADT AO TERMO DE PERMISÃO DE USO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT E EMPRESA SATÉLITE NORTE TRANSPORTE SPE LTDA CNPJ Nº 55.937.977/0001-21, PARA UTILIZAÇÃO DO GUICHÊ DE Nº 07 (SETE) DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE QUERÊNCIA-MT.

1-CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é **PRORROGAR O PRAZO DA VIGÊNCIA** do **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 04 de setembro de 2026 a 04 de setembro de 2027.

2- CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O valor mensal da contratação é de R$ 963,25 (novecentos e sessenta e três reais e vinte e cinco centavos), perfazendo o valor anual de R$ 11.559,00 (onze mil quinhentos e cinquenta e nove reais).

QUERÊNCIA - MT, 03 DE SETEMBRO DE 2026.

PREFEITO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ

EXTRATO 2º ADT AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 24/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA E A EMPRESA NOVO DIESEL LTDA. QUE TEM COMO OBJETO O FORNECIMENTO, DE COMBUSTÍVEIS TIPO: GASOLINA , DIESEL S10 E DIESEL S500, POR UM PERÍODO DE 12 MESES NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Cuiabá, n° 335, Setor C, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.465.002/0001-66, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **SR. GILMAR REINOLDO WENTZ**, inscrito no CPF sob nº ***.706.300-**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **NOVO DIESEL LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.392.773/0001-11, com sede à Avenida Leste, Nº 645, Quadra 01Lote 23, Setor Industrial II , Querência - MT, CEP 78.643-000, doravante denominada **“CONTRATADA”**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 108/2025**, Termo de Contrato, decorrente do Credenciamento **nº 19/2025** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem como objeto o **ACRÉSCIMO DE VALOR E PRAZO** do contrato firmado entre as partes em 01 de outubro de 2025, nos termos previstos no Contrato nº 01/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato para mais 12 (doze) meses com termo inicial em **02 de outubro de 2026** vencendo em **02 de outubro de 2027.**

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

REDUZIDO: 27

Querência - MT, 01 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 12/2026

No dia 23 de outubro de 2026, às 08h30min, na Sala do Setor de Licitação, reuniram-se a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, para verificação das documentações apresentada das empresas, 66.470.045 VICENTE NETO PEREIRA DOS SANTOS pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 66.470.045/0001-38 e ANTONIO MAX DA SILVA LIMA LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.091.971/0001-41 se tratando Credenciamento nº 12/2026. Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de apoio à execução de obras, reformas, manutenções, conservação e reparos em edificações, instalações e espaços públicos do Município de Querência–MT, compreendendo serviços de pedreiro, servente de pedreiro, carpinteiro, serralheiro, pintor e auxiliar de serviços gerais em obras, remunerados por diária efetivamente executada, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Na ocasião foi conferida a documentação apresentada pela empresa acima citada e conforme analise as documentações está de acordo com o solicitado no edital, em analise a Agente de Contratação em substituição concluiu pela habilitação da requerente e Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião. Assinam a Ata a Agente de Contração e demais presentes.

Querência MT, 23 de outubro de 2026

KAMILLA VICENTE DO NASCIMENTO **Agente de Contratação**	EMERSON CLARO DA SILVA **Membro**

RAQUELE SANDRA EIDT ZANG
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO RATEIO Nº. 50/2026 MEDICAMENTOS

CONTRATO DE RATEIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL - MT E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO (CISOMT), PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa a Av. Mato Grosso, nº. 221, bairro centro, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº. 01.367.788/0001-31, neste ato representando pelo Sr° Jonas Campos Vieira, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, Administrador, portador da Cédula de Identidade RG nº 11505974 SJ/MT e inscrito no CPF sob o nº. 842.810.061-68, residente e domiciliado a Avenida Cáceres, nº 23, Centro, na cidade de Reserva do Cabaçal – MT, CEP: 78.265-000, denominado de **CONSORCIADO**, e o **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso - CISOMT**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa à Avenida Presidente Tancredo Neves, nº. 5659, Salas 19, 20 e 21, Jardim São José, CEP: 78.280-000, na cidade de Mirassol D'Oeste – MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 01.870.663/0001-20, representado neste ato pelo seu Presidente Sr. Mauto Teixeira Espíndola, brasileiro, casado, professor, cumprindo atualmente o mandato de Prefeito Municipal de Salto do Céu - MT e Presidente do Conselho Diretor do CISOMT, portador da Cédula de Identidade RG nº M-4.503.432 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº. 609.632.046-53, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 212, Centro, na cidade de Salto do Céu – MT, CEP: 78.270-000, denominado de **CONSORCIANTE**, firmam o presente instrumento que é regido pelas seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

Aplicam-se ao presente Contrato e têm por base de interpretação do mesmo os dispositivos da Lei 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007, aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto aquisição de medicamentos e insumos para atender a demanda do município solicitante.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRIBUIÇÃO

Fará parte deste contrato os valores referentes as despesas com a Aquisição de Medicamentos, Produtos Odontológicos e Insumos Farmacêuticos e Hospitalares, conforme disponibilizado pelo CISOMT.

CLAUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor do presente contrato de rateio será de **R$: 40.255,87** (quarenta mil, duzentos e cinquenta e cinco mil e oitenta e sete centavos).

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste ato, correrá a conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício de 2026, em Dotação Orçamentária própria do Município, como segue:

02.08 – Secretaria Municipal de Saúde

02.08.002 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0071.2071.0000 – Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde

3.1.71.70.00 – Rateio pela Participação em Consórcio Público

R$: 80.000,00

4.4.71.70.00 – Rateio pela Participação em Consórcio Público

R$: 70.000,00

02.08 – Secretaria Municipal de Saúde

02.08.002 – Fundo Municipal de Saúde

10.303.0072.2126.0000 – Manutenção da Farmácia Básica

3.3.71.70.00 – Rateio pela Participação em Consórcio Público

R$: 50.000,00

CLAUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor do presente Contrato, constante na Cláusula Quarta, será pago em uma única parcela, sendo depositada em conta corrente informada pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde Oeste do Mato Grosso (CISOMT).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os valores da Cláusula Quarta, conforme consta nesta Cláusula Sexta será creditado na seguinte conta:

Banco do Brasil S/A, Agência 2505-4 Conta Corrente 26.896-8 de titularidade de Farmácia CIS OESTE MT - Consórcio Intermunicipal de Saúde Oeste do Mato Grosso (CISOMT).

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato tem vigência de 12 (doze) meses, ou até a entrega final do quantitativo solicitado no ANEXO I, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em lei.

CLAUSULA OITAVA – DA FORMA DE ENTREGA

Os medicamentos deverão ser retirados na Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF, localizada na Avenida Presidente Tancredo Neves, nº. 5659, Salas 19, 20 e 21, Jardim São José, CEP 78.280-000, na cidade de Mirassol D'Oeste – MT.

Em nenhuma hipótese, para as quantidades definidas no pedido, os medicamentos não serão entregues fora do local acima estipulado.

Para a retirada dos medicamentos o responsável deverá apresentar Termo de Autorização assinado pelo Secretário de Saúde e documento com foto.

O **prazo de retirada** dos medicamentos deverá ocorrer dentro de 3 (três) dias após conferencia do farmacêutico responsável pela CAF, sendo responsabilidade do município garantir o cumprimento deste prazo.

Após a retirada, será assinado uma Declaração de Retirada, formalizando a transferência de responsabilidade pelo transporte.

O **Município de Reserva do Cabaçal** assume a **responsabilidade integral pelo recebimento e pela guarda dos medicamentos**, incluindo, mas não se limitando a, sua armazenagem, conservação e controle, conforme as normas sanitárias e regulatórias vigentes.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro: Compete ao CONSORCIADO:

a) - Efetuar o pagamento dos valores, conforme consignado na Cláusula Quarta, impreterivelmente; sob pena de sofrer as sanções previstas na Protocolo de Intenções e Estatuto Social do CISOMT.

b) - Acompanhar e fiscalizar a consecução do presente Contrato através da Secretaria Municipal de Saúde.

c) - Fazer as solicitações dos medicamentos de forma correta com todas as informações obrigatórias no sistema do pentágono, sem falsificar ou duplicar informações.

Parágrafo Segundo: Compete ao CONSORCIANTE:

a) - Aplicar os valores financeiros, pagos pela CONSORCIADO, no limite das finalidades do CISOMT, e em estreita obediência a Legislação Vigente, ao Protocolo de Intenções e o Estatuto Social.

b) - Fazer prestação de contas, conforme estabelece o Estatuto Social do Consórcio.

c) - O CISOMT fornecerá as informações necessárias para que sejam consolidadas, na conta do Município consorciado, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude deste contrato, de forma que possam ser contabilizadas em suas contas na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FISCAL

Fica responsável pela fiscalização do andamento do presente contrato definido conforme portaria.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Mirassol D'Oeste - MT para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios, oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem firmes e contratados, firmam o presente instrumento de um só teor, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e dão fé.

Reserva do Cabaçal – MT, 22 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL

CNPJ: 01.367.788/0001-31

Jonas Campos Vieira

Prefeito do Município de Reserva do Cabaçal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

CNPJ: 01.870.663/0001-20

Mauto Teixeira Espíndola

Biênio 2025 a 2026

Presidente CISOMT

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

Fiscal de Contrato:

_____ Nome:

CPF:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2026 PROCESSO Nº 60/2026
ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO

O Agente de contratação, no uso de suas atribuições legais, encaminha o Processo nº 60 de 2026 – Pregão Presencial nº 14 de 2026, com fulcro na lei 14.133/2021, com a finalidade de **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gestão documental, contemplando o fornecimento, implantação e suporte de soluções tecnológicas**

bem como serviços técnicos arquivísticos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal-MT.

ADJUDICA aos licitantes vencedores os itens, conforme indicado abaixo da Adjudicação**:**

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

· **Indicar o fornecedor:**

· **EXITO SOLUÇÕES TECNOÇOGICAS LTDA, CNPJ 32.598.946/0001-98.**

Reserva do Cabaçal - MT, 20 de outubro de 2026.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO PRESENCIAL 14/2026**, destinado a **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gestão documental, contemplando o fornecimento, implantação e suporte de soluções tecnológicas bem como serviços técnicos arquivísticos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal-MT.** Teve como vencedor as empresa:

RESULTADO DA ADJUDICAÇÃO

· **Indicar o fornecedor:**

Nome: EXITO SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ: **32.598.946/0001-98**.

Reserva do Cabaçal-MT, 20 de outubro de 2026.

MARAIZA BORGES DE OLIVEIRA DA CRUZ

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 25/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT

CONTRATADO: EXITO SOLUÇÕES TECNOLOGICAS LTDA

CNPJ: **32.598.946/0001-98**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gestão documental, contemplando o fornecimento, implantação e suporte de soluções tecnológicas bem como serviços técnicos arquivísticos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal-MT

VIGÊNCIA: 20/10/2026 à 20/10/2027.

Reserva do Cabaçal-MT, 20 de outubro de 2026.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2026 PROCESSO Nº 60/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para gestão documental, contemplando o fornecimento, implantação e suporte de soluções tecnológicas bem como serviços técnicos arquivísticos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Reserva Do Cabaçal-MT.

Tendo em vista o Parecer Jurídico e o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, homologo o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Reserva do Cabaçal - MT, 20 de outubro de 2026.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE
LEI N. 1255/2026 - POR ERRO MATERIAL DE DIGITAÇÃO ESTE ATO SUBSTITUI A PUBLICAÇÃO REALIZADA NO DIA 13 DE OUTUBRO DE 2026

DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A REGULARIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.199/2026, AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA FOMENTO À CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM TEMPO INTEGRAL – ETI/FUNDEB, POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ELZA DIVINA BORGES GOMES, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a regularização orçamentária do crédito adicional especial decorrente da Lei Municipal nº 1.199/2026, destinado à Ação **21009 – Escola em Tempo Integral – ETI**, Fonte de Recursos **1.546.0000000 – Transferências do Fundeb – Complementação da União – ETI**, adequando-se o crédito efetivamente aberto ao montante da receita efetivamente realizada no exercício de 2026.

§ 1º Do montante de **R$ 155.667,91 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e sete reais e noventa e um centavos)** efetivamente aberto na Fonte de Recursos 1.546.0000000, fica mantido o valor de **R$ 17.621,06 (dezessete mil, seiscentos e vinte e um reais e seis centavos)**, correspondente à receita efetivamente realizada no exercício de 2026.

§ 2º Fica autorizada a redução do crédito adicional especial no valor de **R$ 138.046,85 (cento e trinta e oito mil, quarenta e seis reais e oitenta e cinco centavos)**, correspondente à parcela do excesso de arrecadação inicialmente considerada que não se

efetivou no exercício.

§ 3º A redução de que trata o § 2º será efetuada nas dotações integrantes da Ação 21009 – Escola em Tempo Integral – ETI, Fonte 1.546.0000000, observados os respectivos saldos disponíveis após as regularizações da execução orçamentária.

Art. 2º. Fica sem efeito o saldo remanescente da autorização para abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação concedida pela Lei Municipal nº 1.199/2026, ficando vedada a realização de novas aberturas de crédito com fundamento naquela autorização.

Parágrafo único. O disposto no caput não prejudica a manutenção do crédito no valor de **R$ 17.621,06 (dezessete mil, seiscentos e vinte e um reais e seis centavos)**, regularmente mantido nos termos do art. 1º desta Lei, nem os atos regularmente praticados na execução da Ação 21009 – Escola em Tempo Integral – ETI.

Art. 3º. As disposições dos artigos anteriores não alcançam os créditos adicionais abertos na Fonte de Recursos **2.546.0000000 – Transferências do Fundeb – Complementação da União – ETI – Recursos de Exercícios Anteriores**, decorrentes de autorização legislativa própria, os quais permanecerão inalterados.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R$ 618.131,81 (seiscentos e dezoito mil, cento e trinta e um reais e oitenta e um centavos)**, destinado à criação de programação orçamentária específica para atendimento às ações de criação de matrículas em tempo integral na educação básica, conforme segue:

Órgão	05	Secretaria Municipal de Educação		
Unidade	006	Fundeb		
Função	12	Educação		
Subfunção	361	Ensino Fundamental		
Programa	0020	Ensino Fundamental		
Atividade	21134	Fomento à Criação de Matrículas em Tempo Integral – ETI/FUNDEB		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.3.90.30.00.00		Material de Consumo	1|540|0000000	**50.000,00**
3.3.90.39.00.00		Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1|540|0000000	**56.685,37**
4.4.90.52.00.00		Equipamentos e Material Permanente	1|540|0000000	**100.000,00**
4.4.90.51.00.00		Obras e Instalações	1|540|0000000	**411.446,44**
TOTAL				**618.131,81**

Art. 5º Para cobertura do crédito adicional especial autorizado no art. 4º serão utilizados recursos provenientes da **anulação parcial de dotações orçamentárias**, no valor de até R$ 618.131,81, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme dotações discriminadas a seguir.

Reduzido	160/161			
Órgão	05	Secretaria Municipal de Educação		
Unidade	006	Fundeb		
Função	12	Educação		
Subfunção	361	Ensino Fundamental		
Programa	0020	Ensino Fundamental		
Atividade	20036	Manut/Encargos com Desenvolvimento do Ensino Fundamental 30%		
Modalidade de Aplicação		**Descrição**	**Fonte/Detalhamento**	**Valor**
3.1.90.04.00.00		Contratação por Tempo Determinado	1|540|0000000	**204.848,88**
3.1.90.11.00.00		Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	1|540|0000000	**413.282,93**
TOTAL				**618.131,81**

Art. 6º. Os recursos consignados na Ação 21134 – Fomento à Criação de Matrículas em Tempo Integral – ETI/FUNDEB destinam-se ao atendimento da aplicação mínima dos recursos do Fundeb destinada à criação

de matrículas em tempo integral na educação básica, observadas as disposições da legislação federal e das normas regulamentadoras aplicáveis.

Art. 7º. - Fica autorizado a inclusão da programação orçamentária prevista nesta Lei Municipal nº 1.182/2025, Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, Lei Municipal nº 1.151/2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2026 e Lei Complementar Municipal nº 1.150/2025 - Plano Plurianual - PPA, período de 2026 a 2029.

Art. 8º. - A abertura do crédito adicional especial autorizado nesta Lei será efetivada mediante Decreto do Poder Executivo, observados os valores, fontes de recursos e demais classificações orçamentárias estabelecidas nesta Lei.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Ribeirão Cascalheira-MT, em 09 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

LEI N. 1259 /2026 DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI N. 1259 /2026

DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

"INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DO PEQUI NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, aprova e a Prefeita

Municipal Elza Divina Borges Gomes sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída, no Município de Ribeirão Cascalheira – MT, a Semana Municipal do Pequi, a ser realizada anualmente durante a segunda semana do mês de novembro.

Art. 2º A Semana Municipal do Pequi tem como objetivos:

I – Valorizar o pequi como patrimônio cultural, gastronômico e econômico da região;

II – Incentivar a preservação, o cultivo e o manejo sustentável do pequizeiro;

III – Promover e fortalecer a agricultura familiar e os produtores rurais que trabalham com o fruto;

IV – Estimular o comércio e a economia local por meio da produção, comercialização e utilização do pequi e de seus derivados;

V – Divulgar a culinária regional e incentivar a criação de pratos, produtos e receitas à base de pequi;

VI – Promover ações de educação ambiental voltadas à preservação do pequizeiro e do cerrado;

VII – Incentivar o turismo rural, gastronômico e cultural no Município;

VIII – Valorizar os conhecimentos e tradições populares relacionados à coleta, preparo e utilização do pequi;

IX – Estimular a realização de feiras, exposições, concursos, palestras, oficinas, apresentações culturais e outras atividades relacionadas ao tema.

Art. 3º Durante a Semana Municipal do Pequi poderão ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – Feira do Pequi e de produtos da agricultura familiar;

II – Festival Gastronômico do Pequi;

III – Concursos culinários;

IV – Exposição de produtos derivados do pequi;

V – Palestras e oficinas sobre cultivo, manejo e preservação do pequizeiro;

VI – Atividades educativas nas escolas municipais;

VII – Apresentações culturais e artísticas;

VIII – Ações de incentivo ao turismo e à gastronomia local;

IX – Campanhas de conscientização sobre a importância da preservação do pequizeiro;

X – Promover festa tradicional do Pequi, de acordo com a Lei Municipal nº 616/2012;

XI – Outras atividades que contribuam para a valorização cultural, ambiental e econômica do pequi.

Art. 4º O Poder Executivo poderá, por meio dos órgãos competentes, promover ou apoiar as atividades previstas nesta Lei, podendo estabelecer parcerias com:

I – Produtores rurais e associações;

II – Entidades representativas do comércio;

III – instituições de ensino;

IV – Organizações da sociedade civil;

V – órgãos públicos estaduais e federais;

VI – Instituições de apoio à agricultura familiar, ao empreendedorismo e ao turismo;

VII – Demais entidades interessadas.

Art. 5º As atividades da Semana Municipal do Pequi poderão ser realizadas em espaços públicos ou privados, mediante as autorizações necessárias.

Art. 6º A realização das atividades previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e não implicará, por si só, a criação de novas despesas obrigatórias.

Art. 7º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Ribeirão Cascalheira-MT, em 22 de Outubro de 2026.

Elza Divina Borges Gomes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RETIFICAÇÃO RESOLUÇÃO Nº 009/CMDCA/2026

Rondolândia-MT, 23 de outubro de 2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente retificação para corrigir erro material na numeração da resolução que aprova o edital de abertura do processo de escolha suplementar ao processo de escolha unificado realizado no ano de 2023.

ONDE SE LÊ:

“RESOLUÇÃO Nº 006/CMDCA/2026”

LEIA-SE:

“RESOLUÇÃO Nº 009/CMDCA/2026”

Ficam mantidos inalterados os demais termos e disposições da Resolução que aprova o edital de abertura do processo de escolha suplementar, inclusive seu conteúdo e a data de 22 de outubro de 2026.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Leandro do Nascimento Silva

Presidente do CMDCA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 0411-2026 –EXONERA A PEDIDO CINTHYA TAYNA GOUVEIA DE BRITO

PORTARIA Nº 0411/GAB/PMR/26

DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Exonera a Pedido*– *Cinthia Tayna Gouveia De Brito *do cargo em comissão de Chefe de Seção de Programa de Saúde Familiar-CDS-3.*

JOSE GUEDES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º -Exonerar a Pedido- ***CINTHIA TAYNA GOUVEIA DE BRITO*** do cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO DE PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR, CDS-3, de junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros ao dia 02/11/2026.

Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

JOSE GUEDES DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 14/2026

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 14/2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA NOMEADA ATRAVÉS DO DECRETO Nº 380/GAB/PMR/2026 E DECRETO Nº 410/GAB/PMR/2026, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE NO DIA E HORA DESIGNADOS PARA A SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO REFERENTE AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO SOB A MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 14/2026, PROCESSADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 291/2026, CUJO OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NAS MÁQUINAS MOTO NIVELADORA, PÁ CARREGADEIRA, ESCAVADEIRA HIDRÁULICA PC, RETRO ESCAVADEIRA, CAMINHONETE, VEÍCULOS LEVES, CAMINHÕES E SEMI-REBOQUE. VISANDO ATENDER NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Sagrou-se vencedora dos itens: 01,02,03,04,05,06,07,08,09,10 no julgamento do certame a empresa **M APARECIDO DE LIMA, CNPJ: 18.068.608/0001-13, com a proposta no valor final total de R$ 247.794,00 (Duzentos e quarenta e sete mil setecentos e noventa e quatro reais).**

Sagrou-se vencedora dos itens: 20,21,22,23,24,25,26,27 no julgamento do certame a empresa **49.308.173 TIAGO PEREIRA SOARES CNPJ: 49.308.173/0001-60, com a proposta no valor final total de R$ 738.000,00 (Setecentos e trinta e oito mil reais).**
Sagrou-se vencedora dos itens: 28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38 no julgamento do certame a empresa **49.308.173 MONICA LEMES SAMPAIO SOARES 04130757296 CNPJ: 32.406.676/0001-76, com a proposta no valor final total de R$ 560.640,00 (Quinhentos e sessenta mil seiscentos e quarenta reais).**
Perfazendo um valor global total da licitação de R$: 1.546.434,00 (Um milhão quinhentos e quarenta e seis mil quatrocentos e trinta e quatro reais) .
Não obtivemos sucesso em conseguir oferta de preço para os Itens: **11,12,13,14,15,16,17,18,19** Ou seja tornando-os Fracassados do certame.

Rondolândia – MT, 23 de Outubro de 2026.

Keila Taiani

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 391 - 2026

PORTARIA N.º 391/2026

de 23 de Outubro de 2026

"Dispõe sobre elevação de classe na grade funcional dos profissionais do quadro geral da Prefeitura de Rosário Oeste, nos termos da Lei Municipal 1.435/2015, e da outras providencias".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, SENHOR MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando previsão legal contida no artigo 11, da Lei Municipal 1.435/2015;

Considerando os termos contidos na comunicação interna 303/2026 expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Rosário Oeste/MT que atestam as informações que ora se apresentam;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica determinada a elevação de classe nos termos artigo 11 da Lei Municipal 1.435/2015, dos (as) servidores (as) abaixo relacionados (as):

NOME/SERVIDOR(A)	CLASSE ATUAL	CLASSE NOVA
Roberto José dos Santos	A	C

Artigo 2º. Fica a Secretaria de Administração e Planejamento responsável pela conferencia e lançamento das informações previstas no artigo 1º.

Artigo 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 23 de Outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 392 - 2026

PORTARIA Nº 392/2026

de 23 de Outubro de 2026

"Dispõe sobre nomeação de pessoa em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e da outras providências".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE – MT, MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica nomeado(a) de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito da Administração Publica Municipal, conforme abaixo relacionado, a seguinte pessoa:

a) **JANAYNA DA CRUZ MORAES DA SILVA –** para o cargo de Coordenadora de Proteção e Controle da Criança e do Adolescente, DAS 07, lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social;

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste – MT, 23 de Outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 393 - 2026

PORTARIA Nº 393/2026

de 23 de Outubro de 2026

Institui a Comissão responsável pela condução e organização dos processos seletivos destinados à formação de cadastro reserva e futuras contratações de Técnico em Desenvolvimento Infantil(TDI), Técnico Administrativo Educacional(TAE) e Técnico em Apoio Administrativo Educacional(TAAE), à seleção de professores e à escolha de diretores escolares da Rede Municipal de Ensino de Rosário Oeste MT, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

O PREFEITO DE ROSARIO OESTE – ESTADO DE MATO GROSSO, MARIANO BALABAM e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de organizar e conduzir os procedimentos de seleção de profissionais e de escolha de diretores escolares para atender às demandas da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027,

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Comissão responsável pela condução, organização, acompanhamento e execução dos procedimentos referentes aos seguintes processos:

a) Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de cadastro reserva e às futuras contratações de **TDI, TAE e TAAE** para a Secretaria Municipal de Educação de Rosário Oeste-MT;

b) Processo Seletivo destinado à seleção de professores para atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027;

c) Processo Seletivo destinado à escolha de diretores escolares das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino de Rosário Oeste-MT, para o ano letivo de 2027.

Parágrafo único. Cada processo deverá observar edital próprio, respeitando a legislação vigente e as normas específicas que regulamentam os respectivos procedimentos.

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes representantes:

a) **Presidente:** RobertoCarlosde Camargo / Semed.

b) **Representantes do SINTEP:** AparecidaAntônia deAlmeida-Reis

c) **Representante do SINTSPROESTE:** UdirléiaOliveiraFreitas;

d) **Representante da Câmara Municipal:** ÂngelaMariaGodoes

e) **Representante do Conselho Municipal de Educação:** EuniceSenizdeSouzaZark;

f) **Representante dos Professores:** Jonaínade OliveiraVelascoe Almeida;

g) **Representante do Apoio Escolar:** Willians Geberde Aguiar;

h) **Representante do Setor de RH Semed:** Maria Cecília Ferreira da Silva.

Art. 3º. Compete à Comissão:

a) planejar,organizar e acompanhar as etapas dos processos seletivos previstos nesta Portaria;

b) colaborar na elaboração e revisão dos editais e demais documentos necessários à realização dos processos;

c) acompanhar os procedimentos de inscrição, análise documental, avaliação, classificação e divulgação dos resultados, conforme os critérios estabelecidos em cada edital;

d) zelar pela observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e igualdade de condições entre os participantes;

e) receber,analisar e deliberar sobre os recursos apresentados pelos candidatos, dentro de suas competências e conforme as regras e os prazos estabelecidos;

f) acompanhar a publicação dos resultados preliminares e finais e encaminhar a documentação necessária à autoridade competente para homologação;

g) manter organizados os registros, as atas e os documentos relativos aos procedimentos realizados;

h) executar outras atividades necessárias ao desenvolvimento dos processos, respeitadas as atribuições legais e regulamentares.

Art. 4º. O processo seletivo destinado à formação de cadastro reserva e às futuras contratações de **TDI, TAE e TAAE,** deverá observar a ficha de avaliação institucional e a formação continuada devidamente comprovada através de certificados apresentados no momento da inscrição.

Art. 5º. O processo seletivo para contratação de professores deverá observar a somatória dos requisitos de habilitação, prova escrita e formação continuada e demais condições estabelecidas no respectivo edital e na legislação vigente.

Art. 6º. O processo seletivo para escolha de diretores escolares deverá observar a legislação municipal, bem como os critérios e etapas estabelecidas no respectivo edital.

Art. 7º. A participação dos membros na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado, salvo disposição legal em contrário.

Art. 8º. A Comissão exercerá suas atribuições até a conclusão dos trabalhos referentes aos processos previstos nesta Portaria, incluindo o encaminhamento dos resultados à autoridade competente, sem prejuízo de eventuais providências posteriores que lhe sejam formalmente atribuídas.

Art. 9º. Fica vedada a participação, na condição de candidato, em processo seletivo realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Rosário Oeste-MT, de qualquer servidor ou profissional que integre a Comissão Organizadora, Executora ou Avaliadora do respectivo certame, independentemente da função exercida na comissão.

§ 1º. O impedimento previsto no caput aplica-se a todos os membros titulares e suplentes da comissão,enquantopermanecerem-formalmentedesignadosparaatuarnorespectivoprocesso seletivo.

§ 2º. Os membros da comissão deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, visando assegurar a lisura e a regularidade do processo seletivo.

§ 3º. O descumprimento do disposto neste artigo poderá ensejar a exclusão do candidato do certame, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, na forma da legislação vigente.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Rosário Oeste-MT, 23 de Outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal de Rosário Oeste-MT

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 394 - 2026

PORTARIA N.º 394/2026

de 24 de Outubro de 2026

"Dispõe sobre elevação de classe na grade funcional de profissionais da Prefeitura de Rosário Oeste, nos termos da Lei Municipal 1.841/2026, e da outras providencias".

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE/MT, SENHOR MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais;

Considerando previsão legal contida nos artigos 6º e 7º, ambos da Lei Municipal 1.841/2026;

Considerando os termos contidos na comunicação interna 303/2026 expedida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Rosário Oeste/MT que atestam as informações que ora se apresentam;

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica determinada a elevação de nível nos termos dos artigos 6º e 7º, ambos da Lei Municipal 1.841/2026, dos (as) servidores (as) abaixo relacionados (as):

NOME/SERVIDOR(A)	NIVEL ATUAL	NIVEL NOVO
ROSIMALDO SILVANO BARRETO	07	08
FRANCISNALVA DENIZA OJEDA CORREA	07	08

Artigo 2º. Fica a Secretaria de Administração e Planejamento responsável pela conferencia e lançamento das informações previstas no artigo 1º.

Artigo 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 24 de Outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 387/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, **MARIANO BALABAM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei.

Considerando que a administração pública municipal é responsável pela governança das contratações e deve implementar ações que visem seu acompanhamento e gestão dos contratos públicos, visando alcançar os objetivos, promover um ambiente íntegro e confiável.

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado.

Considerando, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o(a) servidor(a) WANDERCLEISON TERSIO DOS SANTOS NUNES – Fiscal Suplente, lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo, para atuar como Fiscal no CONTRATO Nº 071/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS, PROGRAMAS, SERVIÇOS E CAMPANHAS EDUCATIVAS, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETA-

RIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Art. 2º. O(A) servidor(a) designado(a) está habilitado(a) para ser encarregado(a) pelos atestes das faturas/notas fiscais e conferência dos serviços prestados pela contratada, a partir da publicação desta até o término da vigência do contrato;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento do Contrato, revogando efeitos contrários.

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

Rosário Oeste/MT, 19 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 099/2025

CONTRATANTE: Município de Salto do Céu – MT.

CONTRATADA: COMÉRCIO E INDÚSTRIA BRASILEIRA DE ESTRUTURAS PRÉ-MOLDADAS LTDA. – CNPJ nº 05.778.763/0001-81.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 099/2025, referente à contratação de empresa especializada para a construção de seis (06) pontes de concreto nas localidades de Baixo Pito, Boa Sorte, Salto das Nuvens, Lua Nova (Zé Ivo), Casemat – acesso à Comunidade Lua Nova e acesso à Fazenda Porta do Céu, conforme projetos, planilhas orçamentárias e demais anexos da Dispensa de Licitação nº 044/2025.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prorrogado por mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, até 10 de outubro de 2027.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e cláusula quarta do Contrato nº 099/2025.

Salto do Céu-MT, 09 de outubro de 2026.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente 001/2026

Matrícula n. 156

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

PORTARIA Nº 361/2026

DATA: 23 de outubro de 2026.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE do contrato Nº 87/2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças: **Sr.ª Julia Maria Bortolas** como FISCAL e **Sr.ª Juliana de Almeida Golo** como SUPLENTE, do Contrato 87/2026, firmado com **NOROESTE TREINAMENTOS LTDA,** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO PARA ATENDER O MUNICÍPIO SANTA CARMEM - MT.**

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 23 de outubro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 93/2026

Processo Administrativo Licitatório nº 272/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

ASSUNTO: Contratação de serviços para disponibilização de sistema digital como meio de realização de licitação eletrônica.

FAVORECIDO: ECUSTOMIZE CONSULTORIA EM SOFTWARE S/A, inscrito no CNPJ: 09.397.355/0001-30;

A contratação não gera ônus financeiro para a CONTRATANTE, considerando que a remuneração da CONTRATADA decorre exclusivamente dos valores pagos pelos interessados que utilizam o sistema, sem desembolso de recursos públicos e sem contrapartida de qualquer natureza a cargo da entidade.

VIGÊNCIA: até 23/10/2031;

Tendo em vista que as justificativas do solicitante foram acatadas, bem como, o interesse da Administração noticiado e a Inexigibilidade de Licitação reconhecida pelo parecer favorável da assessoria jurídicas e administrativas, exarado no Processo de Inexigibilidade nº 93/2026 de 26/10/2026, que acolho, RATIFICO a validade do ato para contratação direta da ECUSTOMIZE CONSULTORIA EM SOFTWARE S/A, nos termos e na forma do previsto no "caput" dos artigos 74 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021e suas alterações.

Publique-se esta ratificação. Providencie a reserva dos recursos para efetivação de pagamentos.

Prefeitura de Santa Carmem, em 26 de outubro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 273/2026

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua PREGOEIRA OFICIAL, designado pela Portaria Nº 253/2026, de 03 de agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO por LOTE, objetivando REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM PARA VEICULOS DA LINHA LEVE, UTILITÁRIOS, AMBULÂNCIAS, VANS E MICRO ONIBUS, PERTENCENTES A FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM/MT, em atendimento a solicitação da secretaria, de acordo com os itens contidos no Termo de Referência conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e dos Decretos Municipais nº 70/2023, 73/2023, 74/2023 e 76/2023, 05/2024, a qual irá ocorrer as 08h30min (horário de Brasília/DF) do dia 12 de novembro de 2026, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, sito Av. Santos Dumont, n° 491, Centro.

Os interessados em obter o Edital deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Santa Carmem do tel.: (66) 3562-1183/1501 ou e-

mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Santa Carmem/MT, 26 de outubro de 2026.

Vanessa Silva Corrêa

Agente de Contratação - Pregoeira

Portaria nº 253/2026

TERMO DE CANCELAMENTO DE INTERESSE PUBLICO AO CONTRATO N° 27/2025

REFERENTE A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 41/2025 FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM E A EMPRESA DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA – EPP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 37.465.283/0001-57, com sede administrativa localizada na Av. Santos Dumont, nº 491, Centro, CEP nº 78.545-000, Centro de Santa Carmem-MT, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. PABLO LIBERAL BORTOLAS**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Tamandaré, nº 786, Centro, na cidade de Santa Carmem – Estado de Mato Grosso, portador da C.I. RG. nº 15794091 SSP/MT e CPF/MF nº 005.590.001-93, em conformidade com a Lei Federal n° 14.133/2021, denominada simplesmente "CREDENCIANTE", e, de outro lado, a empresa **DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 86.952.587/0001-54, com sede na Rua Bogotá, nº 484, Jardim das Américas, em Cuiabá - MT, doravante designada "**CONTRATADA"**, neste ato representada pelo senhor **ISMAEL FELÍCIO DE TOLEDO**, casado, portador do RG nº 17.363.359 SSP/SP e do CPF nº 081.959.628-07, resolvem celebrar o presente TERMO DE CANCELAMENTO.

O cancelamento ocorre nos termos do Decreto Municipal nº 77/2023, com fundamento no art. 138, inciso I e § 1º, da Lei Federal n° 14.133/2021. **A rescisão justifica-se por empresa não está cumprindo a regularidade fiscal.**

O cancelamento não implica anulação dos atos anteriormente praticados na vigência do Contrato nº 27/2025.

O presente termo, após lido e achado conforme, é assinado pelo Prefeito Municipal, por se tratar de ato unilateral nos termos da Lei nº 14.133/2021, se aplicando a rescisão amigável, nos termos do Acórdãos TCU Nº 845/2017 – Plenário.

Após subscrito o presente documento, os autos serão encaminhados para publicação do seu extrato em Diário Oficial e os demais meios de publicação, em comprimento da Lei 14.133/2021.

Santa Carmem, 21 de Outubro de 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal de Santa Carmem

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2026

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT Processo licitatório: 058/2026 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS E TESTES DE BOMBEAMENTO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, NA ÁREA URBANA E RURAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT. Modalidade Pregão n° 015/2026, na forma presencial, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00 minutos, do dia 11 de novembro de 2026. O Edital poderá ser adquirido no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 99255-9418, pelo e-mail: licitacao@santacruzdoxingu.mt.gov.br, pelo site: https://www.santacruzdoxingu.mt.gov.br.Santa Cruz do Xingu – MT, 23 de outubro de 2026.

RAYANE RODRIGUES NASCIMENTO

Agente de Contratação

PORTARIA Nº 0319/SAD/2026

PORTARIA Nº 0319/SAD/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE RESPONSÁVEL TÉCNICA PELA FARMÁCIA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE - MARIO DA SILVA CARVALHO, DURANTE O PERÍODO DE LICENÇA-MATERNIDADE DA TITULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Prefeita do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, a **Sra. JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nos termos do art. 196 da Constituição Federal, competindo ao Município prestar serviços de atendimento à saúde da população, conforme o art. 30, inciso VII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a assistência terapêutica integral, inclusive farmacêutica, integra o campo de atuação do Sistema Único de Saúde, nos termos do art. 6º, inciso I, alínea "d", da Lei Federal nº 8.080/1990, e que é responsabilidade do Poder Público assegurar a assistência farmacêutica, segundo os princípios e diretrizes do SUS, conforme o art. 4º da Lei Federal nº 13.021/2014;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 13.021/2014, as farmácias de qualquer natureza, inclusive as mantidas por pessoas jurídicas de direito público (art. 1º), requerem obrigatoriamente, para seu funcionamento, a responsabilidade e a assistência técnica de farmacêutico habilitado, exigindo-se ainda a presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento, conforme o art. 6º, inciso I, da mesma Lei;

CONSIDERANDO que somente os profissionais inscritos no Conselho Regional de Farmácia podem exercer atividades farmacêuticas, e que os estabelecimentos que prestam serviços dependentes dessas atividades devem comprovar perante o respectivo Conselho que elas são exercidas por profissional habilitado e registrado, sob pena de multa, nos termos dos arts. 13 e 24 da Lei Federal nº 3.820/1960;

CONSIDERANDO que a servidora efetiva a senhora **BERENICE AMORIM DE SOUSA**, ocupante do cargo de **FARMACÊUTICA**, matrícula nº **1047**, responsável técnica pela Farmácia da **UBS - Mario da Silva Carvalho**, encontra-se afastada em gozo de li-

cença-maternidade, direito assegurado pelo art. 7º, inciso XVIII, combinado com o art. 39, § 3º, da Constituição Federal, concedida por meio de **Portaria nº0237/SAD/2026**, com início em **21/08/2026** e término previsto para **16/02/2026**;

CONSIDERANDO que o quadro de servidores efetivos do Município conta com um único servidor ocupante do cargo de **Farmacêutico**, justamente a servidora ora afastada, inexistindo outro servidor efetivo habilitado apto a assumir a responsabilidade técnica da Farmácia durante o período da licença, conforme **a Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos de 23 de outubro de 2026**;

CONSIDERANDO que o Município promoveu o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, regido pelo Edital nº 002/2026, destinado à contratação temporária de Farmacêutico, cujos candidatos aprovados, embora devidamente convocados, não assumiram a vaga, conforme o Edital Complementar nº 014/2026, frustrando-se a via ordinária de suprimento temporário da vaga;

CONSIDERANDO que a realização de novo processo seletivo simplificado demandaria a observância de etapas obrigatórias, compreendendo a elaboração e publicação de edital, prazo de inscrições, análise, interposição e julgamento de recursos, homologação do resultado, convocação e início do exercício, cujo trâmite consumiria parcela substancial do período de licença da titular, sem garantia de êxito, diante da não assunção da vaga pelos candidatos aprovados e convocados no certame anterior, tornando-se inapto a suprir a necessidade imediata do serviço;

CONSIDERANDO que a ausência de responsável técnico importaria a paralisação da dispensação de medicamentos à população atendida pela unidade, inclusive de usuários em tratamento de uso contínuo, além de sujeitar o Município às sanções previstas na legislação sanitária e profissional;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência (art. 37, *caput*, da Constituição Federal) e da continuidade do serviço público, que impõem à Administração adotar as medidas necessárias para que serviços essenciais de saúde não sofram interrupção;

CONSIDERANDO que a servidora **MILLENA MARQUES ALVES** é farmacêutica regularmente inscrita no Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso sob o nº **588433**, preenchendo os requisitos legais para o exercício da responsabilidade técnica, conforme **a declaração emitida no dia 09 de setembro de 2026**;

CONSIDERANDO, por fim, o caráter excepcional e estritamente temporário da medida, limitada ao período de afastamento da titular e adotada como única alternativa viável e imediata para garantir o regular funcionamento da Farmácia da unidade;

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora **MILLENA MARQUES ALVES**, inscrita no CPF sob o nº **057.008.961-17**, ocupante do cargo em comissão de Assessor do Secretário Municipal de Saúde, nomeada pela Portaria nº **0302/SAD/2026**, farmacêutica inscrita no CRF-MT sob o nº **588433**, para exercer, em caráter temporário e substitutivo, a responsabilidade técnica pela Farmácia da **Mario da Silva Carvalho**, durante o período de licença-maternidade da servidora **BERENICE AMORIM DE SOUSA**.

Art. 2º Compete à servidora designada exercer as atribuições inerentes à responsabilidade técnica farmacêutica, em especial:

I – responder tecnicamente pela Farmácia perante o Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso e a Vigilância Sanitária;

II – realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos, observando os aspectos técnicos e legais do receituário, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 13.021/2014;

III – cumprir as obrigações previstas no art. 13 da Lei Federal nº 13.021/2014;

IV – zelar pelo armazenamento, controle de estoque, validade e escrituração dos medicamentos, inclusive os sujeitos a controle especial, conforme as normas sanitárias vigentes.

Art. 3º Durante o período da designação, a servidora exercerá exclusivamente as atribuições previstas no art. 2º desta Portaria, em regime de dedicação integral à Farmácia da Unidade Básica de Saúde Mario da Silva Carvalho, ficando dispensada das atribuições do cargo em comissão de Assessor do Secretário Municipal de Saúde, que retomará ao término da designação.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Saúde adotará as medidas administrativas necessárias para assegurar a presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento da Farmácia, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 13.021/2014.

Art. 5º A designação de que trata esta Portaria vigorará da data de sua publicação até o término da licença-maternidade da servidora substituída, previsto para **16/02/2027**, e cessará automaticamente com o retorno da titular ou com a revogação desta Portaria, o que ocorrer primeiro.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Saúde deverá, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da publicação desta Portaria, comunicar a designação ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de Mato Grosso e à Vigilância Sanitária, para fins de regularização da responsabilidade técnica do estabelecimento. Deverá igualmente comunicar o encerramento da designação quando do retorno da titular.

Art. 7º A presente designação não altera o cargo de provimento da servidora designada.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Em 23 de outubro de 2026.

REGISTRA-SE;

PUBLICA-SE;

CUMPRA-SE.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETIVO: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM A ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO ARTES E CIDADANIA – ATAC;

PROJETO PROPOSTO – PLANO DE TRABALHO - Recurso financeiro custeio de inscrições, transportes (passagens aéreas), hospedagem e alimentação para a delegação (atletas, técnico e cuidadores) participar da COPA DO BRASIL EMBAIXADOR DA CORÉIA 2026 de 2710 a 03/11/2026 – Fortaleza – CE.

VALOR R$ 28.651,71 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e um e setenta e um centavos) a serem repassados conforme previsão do cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Munici-

pal nº 878/2026

ENTIDADE BENEFICIADA: Associação de Taekwondo, Artes e Cidadania – ATAC, entidade sem fins lucrativos, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 18.376.650/0001-00, com sede Rua Marta Klindges, nº 2271, Bairro Jardim Morocó, Santa Rita do Trivelato – MT**.**

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

HOMOLOGO.

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

AVISO DE PUBLICAÇÃO

EXTRATOS DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Pelo presente, certifico que o extrato abaixo foi afixado no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, para devidas publicações.

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, de 23/10/2026

De conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e na Lei Municipal autorizativa nº 878/2026, justifica-se e ratifica-se a INEXIGIBILIDADE de chamamento público para **REPASSE DE RECURSO PÚBLICOS** com a finalidade de celebração de Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil (OSC) denominada Associação de Taekwondo Artes e Cidadania – ATAC, com o objetivo de incentivar a prática esportiva, promover a participação em competições oficiais e contribuir para o desenvolvimento dos atletas do município na modalidade de Taekwondo

PROJETO PROPOSTO – PLANO DE TRABALHO - Recurso financeiro custeio de inscrições, transportes (passagens aéreas), hospedagem e alimentação para a delegação (atletas, técnico e cuidadores) participar da COPA DO BRASIL EMBAIXADOR DA CORÉIA 2026 de 2710 a 03/11/2026 – Fortaleza – CE.

VALOR: 28.651,71 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e um e setenta e um centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 878/2026

ENTIDADE BENEFICIADA: Associação de Taekwondo, Artes e Cidadania – ATAC, entidade sem fins lucrativos, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 18.376.650/0001-00, com sede Rua Marta Klindges, nº 2271, Bairro Jardim Morocó, Santa Rita do Trivelato – MT**.**

VIGÊNCIA: 02 (dois) meses.

Santa Rita do Trivelato - MT, 23 de outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE 033/2026 -

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Em atendimento ao Art. 30, Inciso IV da Lei Federal 13.019/2014, observo-me a Administração Pública sobre a necessidade de realização de Dispensa de Chamamento Público para formalização de Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO, ARTES E CIDADANIA – ATAC.**

REFERÊNCIA: Dispensa de Chamamento Público – Organização da Sociedade Civil – Termo de Fomento.

VALOR TOTAL DO REPASSE: Valor: VALOR: 28.651,71 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e um e setenta e um centavos)

a serem repassados conforme previsão do cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado.

PERIODO DE EXECUÇÃO: 02 (dois) meses.

TIPO DE PARCERIA: Termo de Fomento

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 878/2026

ENTIDADE BENEFICIADA: Associação de Taekwondo, Artes e Cidadania – ATAC, entidade sem fins lucrativos, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 18.376.650/0001-00, com sede Rua Marta Klindges, nº 2271, Bairro Jardim Morocó, Santa Rita do Trivelato – MT**.**

OBJETO: Celebração do Termo de Fomento entre o Município de Santa Rita do Trivelato – MT e a **ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO, ARTES E CIDADANIA – ATAC,** para custeio de inscrições, transportes (passagens aéreas), hospedagem e alimentação para a delegação (atletas, técnico e cuidadores) participar da COPA DO BRASIL EMBAIXADOR DA CORÉIA 2026 de 2710 a 03/11/2026 – Fortaleza – CE.

CONCLUSÃO: Como estão satisfeitos os aspectos legais analisados, e parecer favorável à Dispensa do Chamamento Público para a formalização do Termo de Fomento, se atendido todos os dispositivos legais.

Santa Rita do Trivelato, 23 de outubro de 2.026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, ORGANIZADOS EM CESTAS DE ALIMENTOS NOS PADRÕES "ESPECIAL" E "SIMPLES", PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

Empresa vencedoras:

SUPERMERCADO ARARA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 20.227.228/0001-26 vencedores dos lotes 01 e 02

· **LOTE 01 CESTA ESPECIAL: Valor Total R$** 142.545,60 (cento e quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos)

· **LOTE 02 CESTA SIMPLES: Valor Total R$** 110.865,60 (cento e dez mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 de outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, ORGANIZADOS EM CESTAS DE ALIMENTOS NOS PADRÕES "ESPECIAL" E "SIMPLES", PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

EMPRESA VENCEDORAS:

SUPERMERCADO ARARA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 20.227.228/0001-26 vencedores dos lotes 01 e 02

· **LOTE 01 CESTA ESPECIAL: Valor Total R$** 142.545,60 (cento e quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos)

· **LOTE 02 CESTA SIMPLES: Valor Total R$** 110.865,60 (cento e dez mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) CONFORME EDITAL, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, 23 de outubro de 2026

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026– REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, ORGANIZADOS EM CESTAS DE ALIMENTOS NOS PADRÕES "ESPECIAL" E "SIMPLES", PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E DE CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

EMPRESA DETENTORA: SUPERMERCADO ARARA LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 20.227.228/0001-26

· **LOTE 01 CESTA ESPECIAL: Valor Total R$** 142.545,60 (cento e quarenta e dois mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos)

· **LOTE 02 CESTA SIMPLES: Valor Total R$** 110.865,60 (cento e dez mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

Vigência: 23/10/2026 até 23/10/2027.

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 de outubro de 2026.

DANIELLE CRISTINA CORREA EMMER SILVA Agente de Contratação

Portaria 166/2026

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026

(Fundamentada art. 75, inciso I e II da Lei 14.133/2021)

RITO SIMPLIFICADO

Adjudico o procedimento licitatório na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 045/2026**, tendo como objetivo a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPROVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE WORKSHOP TÉCNICO PARA O CORPO COREOGRÁFICO DA BANDA E FANFARRA MUNICIPAL, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DAS HABILIDADES TÉCNICAS, CORPORAIS, ARTÍSTICAS E PERFORMÁTICAS DOS INTEGRANTES, COM ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS À EVOLUÇÃO COREOGRÁFICA, À PADRONIZAÇÃO DOS MOVIMENTOS E À MELHORIA DO DESEMPENHO COLETIVO EM APRESENTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS,** tendo em vista o cumprimento dos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, para que produza os desejados efeitos legais, onde a empresa **MARIA DE LOURDES PEREIRA 02043753126** inscrita sobre o CNPJ n°: **27.397.724/0001-77,** endereço Avenida Brasília, Cep 78.579-000 Bairro Centro no Município de Itanhanga – MT, sagrou-se vencedora do processo e, apresentou proposta no valor total de **R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).**

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 de outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026

(Fundamentada art. 75, inciso I e II da Lei 14.133/2021)

RITO SIMPLIFICADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPROVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE WORKSHOP TÉCNICO PARA O CORPO COREOGRÁFICO DA BANDA E FANFARRA MUNICIPAL, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DAS HABILIDADES TÉCNICAS, CORPORAIS, ARTÍSTICAS E PERFORMÁTICAS DOS INTEGRANTES, COM ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS À EVOLUÇÃO COREOGRÁFICA, À PADRONIZAÇÃO DOS MOVIMENTOS E À MELHORIA DO DESEMPENHO COLETIVO EM APRESENTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS.

CONTRATADA: MARIA DE LOURDES PEREIRA 02043753126

CNPJ N°: 27.397.724/0001-77

ENDEREÇO: Avenida Brasília, Cep 78.579-000, Bairro Centro no Município de Itanhanga – MT.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

RATIFICO e **HOMOLOGO** a presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, nos termos do Decreto Municipal n° 016, de 24 de janeiro de 2024, especificadamente o art. 1°, §2° inciso III, e art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e de conformidade com a justifica-

tiva (documentos anexos ao processo).

Santa Rita do Trivelato - MT, 23 de outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026

(Fundamentada art. 75, inciso II, incisos I e I**da Lei 14.133/2021)**

RITO SIMPLIFICADO

A Agente de Contratação e equipe de apoio do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, nomeado pela Portaria Municipal nº. 166/2026, em cumprimento a ratificação e homologação procedida pelo Prefeito Municipal, faz publicar o extrato resumido do processo de **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPROVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE WORKSHOP TÉCNICO PARA O CORPO COREOGRÁFICO DA BANDA E FANFARRA MUNICIPAL, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DAS HABILIDADES TÉCNICAS, CORPORAIS, ARTÍSTICAS E PERFORMÁTICAS DOS INTEGRANTES, COM ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS À EVOLUÇÃO COREOGRÁFICA, À PADRONIZAÇÃO DOS MOVIMENTOS E À MELHORIA DO DESEMPENHO COLETIVO EM APRESENTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS.**

CONTRATADA: MARIA DE LOURDES PEREIRA 02043753126

CNPJ N°: 27.397.724/0001-77

ENDEREÇO: Avenida Brasília, Cep 78.579-000, Bairro Centro no Município e Itanhanga – MT.

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: nos termos do Decreto Municipal n° 016, de 24 de janeiro de 2024, especificadamente o art. 1°, §2° inciso III, e art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias

Declaração de Dispensa emitida pelo agente de contratação e equipe de apoio e ratificada e homologada pelo Prefeito Municipal, Sr. VOLMIR BASSANI.

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 de outubro de 2026.

Danielle Cristina Correa Emmer Silva

Agente de Contratação

Portaria Municipal Nº. 166/2026

CONTRATOS E CONVENIO
TERMO FOMENTO Nº 006/2026

TERMO FOMENTO Nº 006/2026

Pelo presente instrumento que entre si fazem, para a execução de objeto de interesse público e recíproco, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, Estado de Mato** Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, inscrito no CNPJ/MF 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VOLMIR BASSANI, no exercício de seu mandato, doravante denominado de "MUNICÍPIO", e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO, ARTES E CIDADANIA - ATAC**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 18.376.650/0001-00, com sede na Rua Marta Krindges, nº 2271, Bairro: Jardim Morocó II, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT, CEP: 78.445-000, neste ato representado por seu Presidente, Sr. ERYLSON AKERLEY MARQUES, brasileiro, portador do RG sob o nº 16155602 SSP/MT, inscrito (a) no CPF sob o nº 012.848.251-67, doravante denominada "ENTIDADE BENEFICIÁRIA", resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 878/2026, de 13 de fevereiro de 2026 e suas alterações, que será regido mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de fomento tem por objeto a concessão pelo MUNICÍPIO de auxílio financeiro à ENTIDADE BENEFICIÁRIA, a título de verba de subvenção, no valor total de R$ 30.159,69 (trinta mil cento e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), em uma única parcela, para execução do projeto conforme descrito no plano de trabalho aprovado.

1.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO repassará o valor de R$ 28.651,71 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e um e setenta e um centavos) a serem repassados conforme previsão do cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado.

1.3. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA, arcará com uma contrapartida financeira equivalente ao valor de R$ 1.507,98 (mil quinhentos e sete reais e noventa e oito centavos) conforme consta no cronograma de desembolso do plano de trabalho aprovado.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste TERMO DE FOMENTO é de 45 (quarenta e cinco) dias, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VERBA DE SUBVENÇÃO

3.1. O valor total do auxílio financeiro previsto no item 1.2 deste instrumento será de R$ 28.651,71 (vinte e oito mil seiscentos e cinquenta e um e setenta e um centavos), que será transferido pelo MUNICÍPIO para conta bancária específica da ENTIDADE BENEFICIÁRIA no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da data de assinatura deste Termo de Fomento.

3.2. Os recursos financeiros repassados deverão ser utilizados exclusivamente para o custeio de inscrições, transportes (passagens aéreas), hospedagem e alimentação para a delegação (atletas, técnico e cuidadores) participar da COPA DO BRASIL EMBAIXADOR DA CORÉIA 2026 de 27/10 a 03/11/2026 – Fortaleza – CE.

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verba própria consignada no orçamento municipal vigente, suplementada, se necessário, alocada conforme especificado no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Dotação: 595 - 11.001.27.812.0007.2085.3.3.50.41.2.500.000000

Projeto/Atividade: Manutenção de Ativ. Da Sec. De Esporte e Lazer

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Publicar o extrato do presente Termo de Fomento no Diário Oficial dos Municípios Mato-grossenses, mantido pela AMM – Associação dos Municípios Mato-grossense.

b) Liberar os recursos previstos neste termo por meio de transfe-

rência bancária e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do TERMO DE FOMENTO;

c) Promover o monitoramento, fiscalização e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, dentro do prazo regulamentar de execução e prestação de contas deste instrumento, observando se os recursos estão sendo aplicado na execução do objeto do Termo de Fomento e em conformidade com o plano de Trabalho;

d) Fornecer a ENTIDADE BENEFICIÁRIA, normas e instruções para a prestação de contas do recurso recebido;

e) Instaurar tomada de contas, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

f) Receber e analisar a prestação de contas parcial/final do recurso aplicado na consecução do objeto deste Termo de Fomento.

g) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste Termo de Fomento, mediante proposta da ENTIDADE BENEFICIÁRIA, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, prazo necessário para análise pela área técnica e decisão;

h) Este Termo poderá ser revisto e ajustado pela Administração Pública a qualquer tempo mediante Termo Aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original;

i) Prorrogar “de ofício” a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação do recurso, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado.

5.2. São obrigações da ENTIDADE BENIFICIÁRIA:

a) Manter escrituração contábil regular e apresentar as Certidões Negativas de tributos federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, certidão negativa do INSS.

b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE FOMENTO;

c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público;

d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária especifica deste Termo de Fomento;

e) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;

f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) Realizar a pesquisa de preços dos itens e serviços a serem adquiridos pela ENTIDADE BENEFICIÁRIA em pelo menos 03 (três) fornecedores;

h) Observar obrigatoriamente o critério do menor preço para adquirir os itens previstos no Plano de Trabalho;

i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE FOMENTO ou de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

j) Responsabilizar-se e responder perante União, Estado, Municípios e Terceiros por qualquer dano ambiental, moral ou material que for decorrente de projeto e da execução do objeto deste termo de parceria.

k) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste TERMO DE FOMENTO, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

l) Promover a execução integral do objeto e cumprir os objetivos previstos no plano de trabalho.

m) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme plano de trabalho, bem como, os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras correspondentes, salvo se forem utilizados.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA deverá prestar contas dos recursos financeiros recebidos do Município até o último dia do prazo de vigência deste Termo de Fomento, ou 30 (trinta dias) após a execução total dos serviços, conforme cronograma de execução do Plano de Trabalho.

6.2 - A prestação de contas apresentada pela ENTIDADE BENEFICIÁRIA deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme o plano de trabalho, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a) Ofício destinado ao Prefeito ou Secretário Municipal de Esportes e Lazer, assinado pelo presidente da associação beneficiária, encaminhando a Prestação de Contas;

b) Apresentar pesquisa de preços no mercado em, no mínimo, 03 (três) fornecedores dos itens e serviços adquiridos com os recursos decorrentes do Termo de Fomento;

c) Cópia do extrato bancário da conta bancária desde a data de recebimento dos recursos;

d) Cópia dos comprovantes de pagamentos e das respectivas notas fiscais;

e) Certidões negativas de débitos federal, estadual e municipal;

f) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária, quando houver;

§ 1º - A falta da prestação de contas no prazo estipulado implicará a suspensão dos repasses financeiros até que seja realizada a prestação de contas, podendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER instaurar, a qualquer tempo, a tomada de contas especial.

§ 2º - A recusa da prestação de contas, a aplicação indevida ou o mau gerenciamento dos recursos recebidos implicará a suspensão da subvenção, devendo os valores recebidos serem devolvidos ao Município, atualizados pelo índice do IPCA/IBGE, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal dos administradores da associação beneficiária.

§ 3º - O Setor responsável da Prefeitura deverá analisar as prestações de contas apresentadas e encaminhá-las, acompanhada de parecer prévio sobre a aplicação dos recursos, para a apreciação jurídica, para que sejam julgadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

7.1. É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instru-

mento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas, a saber:

a) Em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;

b) No pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;

c) Na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

d) Na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

8.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE BENEFICIÁRIA da parceira as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua notificação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

8.1.1. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA poderá interpor recurso direcionado ao Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua notificação sobre a decisão administrativa de aplicação de penalidade.

8.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

8.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

9.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

9.2 - Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Instrumento, a ENTIDADE BENEFICIÁRIA, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher a restituição à CONTA DO MUNICÍPIO por meio da Guia de Recolhimento do Município:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

II - O valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) Quando não for executado o objeto da avença;

b) Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final;

c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO DE FOMENTO;

d) Quando o valor correspondente às despesas for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;

e) O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não for comprovado o seu emprego na consecução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

10.1 – O extrato do presente TERMO DE FOMENTO e de eventuais aditivos será(ao) publicado no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses - AMM, a qual deverá ser providenciada pelo Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE FOMENTO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Nova Mutum - MT, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

11.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Rita do Trivelato – MT, 23 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

MUNICÍPIO/CONCEDENTE

PREFEITO – VOLMIR BASSANI

ASSOCIAÇÃO DE TAEKWONDO, ARTES E CIDADANIA - ATAC

ENTIDADE BEBEFICIÁRIA

PRESIDENTE – ERYLSON AKERLEY MARQUES

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

AVISO DE RESULTADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

Processo Adm: Nº 1.811/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE PARQUE DE DIVERSÕES COMPLETO E GERADOR DE ENERGIA DE 180 KVA OU SUPERIOR (ABASTECIDO), INCLUINDOTRANSPORTE, MONTAGEM, DESMONTAGEM, OPERAÇÃO COM EQUIPE QUALIFICADA E REGULARIZAÇÃO TÉCNICA/ LAUDOS JUNTO AO CORPO DE BOMBEIROS, PARA ATENDER ÀS FESTIVIDADES DO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO E FINAL DE ANO (PERÍODO DE 26/12/2026 A 01/01/2027 - 07 DIAS).

E**mpresas vencedoras valor total:** R$ 359.900,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e novecentos reais): **ENEIAS KANAIAMA** (15213668000194) com o lote:

1 no valor total de R$ 359.900,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e novecentos reais).

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 23 de outubro de 2026

MARCOS DA SILVA NASCIMENTO

CONDUTOR DE PROCESSOS

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 0278, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DA SERVIDORA WANESSA TEIXEIRA DA SILVA EM REGIME DE TELETRABALHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no § 17 do art. 27 da Lei Complementar Municipal nº 64/2015, com redação dada pela Lei Complementar nº 154/2025, e considerando a conveniência e oportunidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o exercício das atividades da servidora efetiva **WANESSA TEIXEIRA DA SILVA**, portador do RG nº 69****** SSP/MT e inscrito no CPF nº ***.994. ***.15, no cargo de **Ouvidor Municipal**, em **regime de teletrabalho no período matutino**, a partir de 17/10/2026 a 16/11/2026.

Art. 2º O exercício em regime de teletrabalho obedecerá às diretrizes administrativas vigentes, mantendo-se a observância aos princípios da legalidade, eficiência e produtividade, bem como a entrega das tarefas designadas no prazo e forma estipulados pela chefia imediata.

Art. 3º Os efeitos da presente portaria retroagem à data 17 de outubro de 2026.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, EM 23 DE outubro DE 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N° 126/2026

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 045/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT;

CONTRATADA: **MARIA DE LOURDES PEREIRA 02043753126**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 27.397.724/0001-77, a sociedade tem a sua sede na Av. Brasília, Bairro Centro, Município De Itanhangá– MT, CEP: 78.579-000;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA COMPROVADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE WORKSHOP TÉCNICO PARA O CORPO COREOGRÁFICO DA BANDA E FANFARRA MUNICIPAL, VISANDO AO APERFEIÇOAMENTO DAS HABILIDADES TÉCNICAS, CORPORAIS, ARTÍSTICAS E PERFORMÁTICAS DOS INTEGRANTES, COM ATIVIDADES TEÓRICAS E PRÁTICAS VOLTADAS À EVOLUÇÃO COREOGRÁFICA, À PADRONIZAÇÃO DOS MOVIMENTOS E À MELHORIA DO DESEMPENHO COLETIVO EM APRESENTAÇÕES E EVENTOS CULTURAIS.

FUNDAMENTO LEGAL: (FUNDAMENTADA ARTIGO 75, INCISO VIII, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: 23/10/2026 ATÉ 23/01/2027

Santa Rita do Trivelato - MT, 23 de outubro de 2026.

VOLMIR BASSANI

Prefeito Municipal

PREFEITURA / RECURSOS HUMANOS
EDITAL 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° 00001, de 23 de Outubro de 2026.

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)**
MARIO JORGE BUCATER	107.765.958-06	9197/00020/2026
MARIO JORGE BUCATER	107.765.958-06	9197/00021/2026

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: RUBERLEY GOMES DE REZENDE	Matrícula: 00015212
Cargo: SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO / 15025	Assinatura:

Data de afixação: 23/10/2026

Data de desafixação: 07/11/2026

PREFEITURA / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 318/2026-GP

PORTARIA Nº318/2026

DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a implementação de estrutura administrativa e pedagógica específica no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com alocação de cargos e servidores na administração central, voltada à ampliação da capacidade institucional para a elaboração e implementação das ações da Política de Alfabetização do Município de Santa Terezinha-MT e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA -MT**, THIAGO CASTELLAN RIBEIRO no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

CONSIDERANDO a prioridade constitucional e legal conferida à alfabetização na idade certa como eixo estruturante para a garantia do direito à educação de qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação, fortalecimento e expansão da Política Municipal de Alfabetização, bem como o atendimento a programas de regime de colaboração e critérios técnicos de monitoramento e avaliação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação de Santa Terezinha, a **Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão, Acompanhamento e Monitoramento da Alfabetização**.

Parágrafo único. Esta estrutura destina-se a fortalecer a capacidade institucional do Município para planejamento, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação das ações voltadas à melhoria dos índices de aprendizagem e consolidação da política Municipal de Alfabetização, instituída pela lei 1081/2026.

Art. 2º A estrutura de que trata este ato funcionará de modo permanente e articulado com os órgãos internos da Secretaria, competindo-lhe:

I - Subsidiar tecnicamente os gestores escolares e professores alfabetizadores;

II - Consolidar dados estatísticos, avaliações diagnósticas e de fluência leitora da rede municipal;

III - Coordenar as formações continuadas em articulação com as diretrizes federais e estaduais de ensino.

CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E ALOCAÇÃO DE CARGOS/ SERVIDORES

Art. 3º A Estrutura Administrativa e Pedagógica funcionará junto à sede da Secretaria Municipal de Educação e será composta pela **Equipe Técnico-Pedagógica Central**, sob a coordenação direta do Gabinete do Secretário.

Art. 4º Ficam designados os seguintes servidores e funções para a composição da estrutura administrativa e pedagógica:

I – Articulador(a) Municipal da Política de Alfabetização (RENALFA):

Servidor(a): MESSIAS SANTOS DE SOUSA

Cargo de Origem / Vínculo: Coordenador Geral

Carga Horária: 40 horas semanais

Atribuição: Coordenação geral da política local, interlocução direta com as frentes estaduais/federais e representação da secretaria nas instâncias técnico-pedagógicas, acompanhamento e tabulação de dados das avaliações formativas, diagnósticas internas e externas.

II – Coordenadora Pedagógica de Formação, Monitoramento e Avaliações – turmas 1ºs e 2ºs anos do Ensino Fundamental:

Servidor(a): ADENILDA DA SILVA SANTOS LUZ

Cargo de Origem / Vínculo: Professora Pedagoga Efetiva

Carga Horária Dedicada: 40 horas semanais

Atribuição: Formações Programa Alfabetiza para profissionais das turmas de 1º e 2º anos, Plataformas, Monitoramento das turmas, acompanhamento das Avaliações, tabulação de dados das avaliações internas e externas e implementações das intervenções junto aos coordenadores escolares.

III – Coordenador(a) Pedagógico(a) de Monitoramento e Avaliação:

Servidor(a): COSME RIBEIRO DOS SANTOS

Cargo de Origem / Vínculo: Professor Pedagogo Efetiva

Carga Horária Dedicada: 40 horas semanais

Atribuição: Formações para profissionais das turmas 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, através do programa Recomposição das aprendizagens (FGV), Plataformas, acompanhamentos e aplicações de avaliações, tabulação de dados das avaliações internas e externas, monitoramento e as implementações das intervenções junto aos coordenadores escolares.

IV – Formador de Matemática Rede Municipal de ensino de Monitoramento e Avaliação:

Servidor(a): ROSIMAR LIMA DE FREITAS

Cargo de Origem / Vínculo: Professor de Matemática Efetivo

Carga Horária Dedicada: 40 horas semanais

Atribuição: Formações de matemática, matific, olimpíada de Matemática, Aplicação, acompanhamento e tabulação de dados das avaliações formativas, diagnósticas internas e externas voltadas a matemática da rede municipal.

V – Coordenador(a) Geral da Educação Infantil:

Servidor(a): SANDRA DIAS CRUZ

Cargo de Origem / Vínculo: Técnica de Desenvolvimento Infantil - TDI

Carga Horária Dedicada: 40 horas semanais

Atribuição: Coordenar e acompanhar a implementação da proposta curricular de todas as escolas, assegurando a continuidade do fluxo de aprendizagem., garantindo uma transição gradual no desenvolvimento da criança, transmitindo segurança e afeto.

VI – Assistente de Suporte Administrativo e Logística:

Servidor(a): TIANA VIEIRA

Cargo de Origem / Vínculo: Assistente Administrativo

Carga Horária Dedicada: 40 horas semanais

Atribuição: Suporte ao envio de materiais pedagógicos, controle de relatórios internos de execução e atendimento administrativo escolar.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Caberá à Secretaria Municipal de Educação prover o apoio material, tecnológico e de infraestrutura física necessários para o pleno funcionamento da estrutura ora instituída.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Terezinha/MT, 23 de outubro de 2026.

–

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito de Santa Terezinha

LICITAÇÃO E COMPRAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 84/2026

EXTRATO DO CONTRATO Nº 84/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CNPJ Nº: 15.031.669/0001-18

Contratada: GRAMARCA VEICULOS LTDA-

CNPJ nº.20.379.987/0006-19

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DESTINADOS À MANUTENÇÃO DO VEÍCULO **CHEVROLET S10, CABINE DUPLA**, PERTENCENTE À FROTA DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA-MT.

VIGÊNCIA: 16/10/2026 a 30/11/2026

Valor Total: R$ **28.002,29** (vinte e oito mil, dois reais e vinte e nove centavos).

Santa Terezinha – MT, 16 de outubro de 2026.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito Municipal-Contratante.

LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Nº 20/2026- PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 79/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA - MT**, torna público que, nos termos do Art. 75, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021, encontra- se com **PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 020/2026**, na forma presencial em aberto**,** objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MEIO-FIO E SARJETA NAS VIAS URBANAS DO SETOR MARILZA (MUTIRÃO), NO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA/MT**,** conforme condições e quantidades previstas no Termo de Referência.

Na oportunidade informamos que estará aberto prazo de **03 (três) dias úteis**, que se encerrará na data de **29 DE OUTUBRO DE 2026**, às 09h00 (horário de Brasília), para que demais interessados apresentem propostas de preços nas condições previstas no termo de referência. Os interessados deverão encaminhar proposta de preços, declarações e documentos de habilitação para o e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br ou protocolá-los na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha, localizada na Rua 25, s/nº, Centro, Santa Terezinha/MT.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, através do endereço eletrônico: licitacao@santaterezinha.mt.gov.br - contato WhatsApp (66) 9254-5935.

Santa Terezinha/MT, 23 de outubro de 2026.

PATRÍCA MARTINS DOS SANTOS- Agente de Contratação
Decreto nº 1976/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Agente de Contratação, realizará Concorrência Eletrônica 003/2026, com critério de julgamento menor preço Global, na hipótese do art. 28, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Tendo por objeto : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DO PONTO DE APOIO EM SAÚDE "PADRE SHINAIDER", LOCALIZADO NO DISTRITO BOA ESPERANÇA, S/Nº, ZONA RURAL, MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT, COMPREENDENDO A EXECUÇÃO INTEGRAL DA OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE, INSUMOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À SUA PERFEITA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO, EM CONFORMIDADE COM OS PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PROCESSO LICITATÓRIO E DE ACORDO COM O TERMO DE COMPROMISSO DE Nº 549/2026.** Início do recebimento das propostas e documentos de habilitação: a partir da publicação, Fim de recebimento da proposta e documentos de habilitação: até às 08h59min horas do dia 19/11/2026 (horário de Brasília). Data e horário do início da disputa: 09h00min horas do dia 19/11/2026. (horário de Brasília). Disponibilização do edital e informações no endereço www.licitanet.com.br e https://www.santoafonso.mt.gov.br/ <editais>. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefones: (65) 3330-0700 – Prefeitura Municipal de Santo Afonso (Setor de licitações e Contratos) ou pelo e-mail licitacao@santoafonso.mt.gov.br .

Santo Afonso - MT, 23 de outubro de 2026.

MIRIAN ALVES DE LIMA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EDITAL RESUMIDO AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2026 COM REGISTRO DE PREÇO

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua PREGOEIRA Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico 002/2026 tendo por Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT, CONFORME PROPOSTA FEDERAL Nº 510726320230001, DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.** Data e horário do recebimento das propostas: até às 08h59min horas do dia 10/11/2026. Data e horário do início da disputa: 09h00min horas do dia 10/11/2026. (horário de Brasília). Disponibilização do edital e informações no endereço www.licitanet.com.br e https://www.santoafonso.mt.gov.br/ <editais>. Informações complementares poderão ser obtidas através dos telefones: (65) 3330.0700 – Prefeitura Municipal de Santo

Afonso (Setor de licitações e Contratos).

Santo Afonso, 23 de outubro de 2026.

Roseane Dias da Silva

Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 030/GP/2026

ATO Nº 030/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar a Sra. **RITA AUXILIADORA GONÇALVES DE QUEIROZ**, do cargo em Comissão de Coordenadora da Previ-Leverger, lotada na Secretaria Municipal de Recursos humanos, nomeada pelo Ato nº 022/GP/2025, a partir de 30 de setembro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 22 de setembro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 032/GP/2026

ATO Nº 032/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **EDMUNDO CARVALHO SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Núcleo, lotando-o na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, a partir de 05 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 05 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 033/GP/2026

ATO Nº 033/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear o Sr. **JADERSON JUNIOR DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial, lotando-o no Gabinete da Prefeita, a partir de 05 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 05 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 168/GP/2026

PORTARIA Nº 168/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 31 § 1º da Lei Municipal nº 1.027/GP/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado o cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais, a servidor efetivo **RONALDO RODRIGUES DA SILVA**, ocupante do cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com o recebimento de remuneração proporcional correspondente à carga horária trabalhada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito, a partir de 01 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antônio de Leverger-MT, 24 de setembro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 176/GP/2026

PORTARIA Nº 176/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Srª. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o artigo 31 § 1º da Lei Municipal nº 1.027/GP/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizado o cumprimento de jornada de 40 (quarenta) horas semanais, a servidor efetivo **DEMETRIO DA SILVA RODRIGUES**, ocupante do cargo de recepcionista, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, com o recebimento de remuneração proporcional correspondente à carga horária trabalhada.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos, a partir de 01 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antônio de Leverger-MT, 05 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 178/GP/2026

PORTARIA Nº 178/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que dispõe na Lei nº 1.027/GP/2009, mediante progressão automática de referencia.

.

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora Efetiva, Sra. CLAUDETE MARIA PINTO DA SILVA, Técnica de Higiene Bucal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, na referencia 02, classe D, anexo 03, a partir de 13 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 13 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 179/GP/2026

PORTARIA Nº 179/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Colocar a disposição do Gabinete da Prefeita Municipal, o servidor efetivo **RONALDO BENEDITO DA SILVA ALMEIDA**, ocupante do cargo de Guarda de Segurança, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, com efeito retroativo, a partir de 05 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 180/GP/2026

PORTARIA Nº 180/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que dispõe na Lei nº 1.027/GP/2009, Lei nº 1.054/2011, Lei nº 1.315/GP/2021 e Processo nº 1595/2026.

RESOLVE:

Enquadrar o Servidor Efetivo **ADRIANO GARCIA DA COSTA**, ocupante do cargo de Auditor Interno, lotado no Gabinete da Prefeita, classe C, referencia 01, anexo III, a partir de 15 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 15 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES,

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 181/GP/2026

PORTARIA Nº 181/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que dispõe na Lei nº 1.027/GP/2009, Lei nº 1.054/GP/2011 e Processo nº 367/2026.

.

RESOLVE:

Enquadrar o Servidor Efetivo, Sr. ANTUNES ZACARIAS DE SÁ ARRUDA, Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na classe D, referencia 01, anexo 04, a partir de 19 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 19 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 177/GP/2026

PORTARIA Nº 177/GP/2026

A Prefeita Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sra. **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que dispõe na Lei nº 1.027/GP/2009, Lei nº 1.054/GP/2011 e Processo nº 1158/2026.

.

RESOLVE:

Enquadrar o Servidor Efetivo, Sr. OSVALDO TEIXEIRA FILHO, Fiscal

de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, na classe D, referencia 01, anexo 04, a partir de 09 de outubro de 2026.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 09 de outubro de 2026.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

AVISO DE RESULTADOPROCESSO ADMINISTRATIVO 035/2026

AVISO DE RESULTADOPROCESSO ADMINISTRATIVO 035/2026PREGÃO ELETRONICO - SRP Nº 002/2026A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através da pregoeira/agente de contratação, torna público aos interessados, o RESULTADO DO PREGÃO ELETRONICO SRP- 002/2026, objeto: AQUISIÇÃO DE VEICULOS AUTOMOTORES TIPO PASSEIO ZERO KM QUE SERÃO DESTINADOS AO TRANSPORTE SANITÁRIO ELETIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS. A sessão de forma eletrônica, não houve manifestação da fase recursal sagrou vencedora a empresa FMC CENTER CAR LTDA inscrita no CNPJ: 70.487.921/0001-06 com valor unitário do veiculo R$ 99.900,00 (noventa e nove mil e novecentos reais) .Santo Antônio do Leverger – MT, 23 de OUTUBRO de 2026.Lidiane Batista de Rezendepregoeira/Agente de contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PORTARIA Nº 328/2026

PORTARIA Nº 328/2026

23 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Licença Maternidade para a servidora Sra. Hellen Loeny da Silva Almeida e dá outras providências.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder licença maternidade para a servidora pública Hellen Loeny da Silva Almeida por um período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de 15 de outubro de 2026 conforme Certidão de Nascimento e Atestado Médico, com retorno as suas atividades dia 13 de abril de 2027.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 15 de outubro de 2026.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº.329/2026.

PORTARIA Nº.329/2026.

DE: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE DISPENSA DE SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - CONCEDER a servidora pública efetiva **GABRIELLE DE ARAUJO REGES**, dispensa de serviço nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 9504, de 30 de setembro de 1997, nos dias 26, 27, 28 e 29 de outubro.

Art. 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, revogando as disposições em contrário**.**

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 23 DE OUTUBRO DE 2026.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADA NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO EM LOCAL DE COSTUME, CONFORME NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

ORLANDO ALVES DE SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

LICITANET - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE - MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 045/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL do(a) MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE - MT comunica aos interessados e participantes do PREGÃO ELETRÔNICO 012/2026 referente à *Registro de preços para futura e eventual aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com encosto, destinados ao uso em projetos, ações, eventos pedagógicos, culturais, comunitários e institucionais promovidos pelas Escolas Municipais da rede de ensino público de Santo Antônio do Leste-MT.*, que ADJUDICA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o objeto do certame a(s) empresa(s):

Fornecedor : JV DO BRASIL COMERCIO DE CLIMATIZADORES LTDA - 55.210.323/0001-00

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
1	2,00	UNID	CLIMATTIZE	2030 MAX	R$ 14.700,00	R$ 29.400,0000	R$ 14.925,20	R$ 29.850,40	1,5088 %	R$ 450,40
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL										
2	2,00	UNID	CLIMATTIZE	2030 MAX MÓVEL	R$ 15.300,00	R$ 30.600,0000	R$ 15.405,75	R$ 30.811,50	0,6864 %	R$ 211,50
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL										
3	2,00	UNID	CLIMATTIZE	1005	R$ 18.350,00	R$ 36.700,0000	R$ 18.524,50	R$ 37.049,00	0,9419 %	R$ 349,00
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL INDUSTRIAL										

Subtotal Adjudicado: R$	Subtotal Orçado: R$	1,0345 %	R$
96.700,00	97.710,90		1.010,90

Fornecedor : N N L ACESSORIOS LTDA - 00.498.393/0001-05

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Econ. R$
4	150,00	UNID	arqplast	conforme edital	R$ 348,00	R$ 52.200,0000	R$ 415,90	R$ 62.385,00	16,3260 %	R$ 10.185,00
Descrição: JOGO DE MESA COM 4 CADEIRAS (TIPO BAR)										

	Subtotal Adjudicado: R$ 52.200,00	**Subtotal Orçado: R$ 62.385,00**	**16,3260 %**	**R$ 10.185,00**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 148.900,00	R$ 160.095,90	6,9932 %	11.195,90

Santo Antônio do Leste-MT , 23 de Outubro de 2026

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Assine aqui

Assine aqui

LICITANET - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE - MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 045/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso IV do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de preços para futura e eventual aquisição de climatizadores evaporativos e jogos de mesa com 4 (quatro) cadeiras, confeccionados em polipropileno injetado de alta resistência, com encosto, destinados ao uso em projetos, ações, eventos pedagógicos, culturais, comunitários e institucionais promovidos pelas Escolas Municipais da rede de ensino público de Santo Antônio do Leste-MT.*

Fornecedor : JV DO BRASIL COMERCIO DE CLIMATIZADORES LTDA - 55.210.323/0001-00

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
1	2,00	UNID	CLIMATTIZE	2030 MAX	R$ 14.700,00	R$ 29.400,00	R$ 14.925,20	R$ 29.850,40	1,50	R$ 225,20
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO INDUSTRIAL										
2	2,00	UNID	CLIMATTIZE	2030 MAX MÓVEL	R$ 15.300,00	R$ 30.600,00	R$ 15.405,75	R$ 30.811,50	0,68	R$ 105,75
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL										
3	2,00	UNID	CLIMATTIZE	1005	R$ 18.350,00	R$ 36.700,00	R$ 18.524,50	R$ 37.049,00	0,94	R$ 174,50
Descrição: CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL INDUSTRIAL										
						Subtotal Adjudicado R$ 96.700,00		**Subtotal Orçado: R$ 97.710,90**	**1,0345 %**	**R$ 1.010,90**

Fornecedor : N N L ACESSORIOS LTDA - 00.498.393/0001-05

Item	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado	Econ. %	Economia R$
4	150,00	UNID	arqplast	conforme edital	R$ 348,00	R$ 52.200,00	R$ 415,90	R$ 62.385,00	16,32	R$ 67,90
Descrição: JOGO DE MESA COM 4 CADEIRAS (TIPO BAR)										
						Subtotal Adjudicado R$ 52.200,00		**Subtotal Orçado: R$ 62.385,00**	**16,3260 %**	**R$ 10.185,00**

TOTAL GERAL DO PROCESSO

Total Adjudicado	Total Orçado	Economia %	Economia R$
R$ 148.900,00	R$ 160.095,90	6,9932 %	11.195,90

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Santo Antônio do Leste-MT , 23 de Outubro de 2026

MIGUEL JOSE BRUNETTA
PREFEITO MUNICIPAL

Assine aqui

Assine aqui

JURÍDICO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 024-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **E-PAPER LTDA**, inscrita no CNPJ n° 58.455.922/0001-73, Inscrição Estadual n° 623.345.756.110, com sede na Rua 13 de Maio, 134 – Jd.Frediani – Santana de Parnaiba/SP – CEP: 06502-150, e-mail: atendimento@epapertec.com.br ou claudioagomes1971@gmail.com Telefone: (11) 9.4027-6031, neste ato representado pelo seu Proprietário, Sr. **Claudio Aparecido Gomes**, portador da Cédula de Identidade RG/CIS sob nº 765xxxxxx20, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº 765.xxx.xxx-20, denominado **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 12.093,90 (doze mil, noventa e três reais e noventa centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/ MODELO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
25	ADAPTADOR DE REDE EXTERNO 2 EM 1 (HUB + ETHERNET). INTERFACE DE CONEXÃO: USB 3.0 TIPO A (MÍNIMO 5 GBPS). SAÍDA DE REDE: 01 PORTA RJ-45 GIGABIT	KNUP KPT133/ 3.0	UNID.	30	R$ 85,00	R$ 2.550,00
34	MOUSE ÓPTICO COM FIO, CONEXÃO USB. RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 800 A 1200 DPI. POSSUINDO NO MÍNIMO 03 BOTÕES (ESQUERDO, DIREITO	C3TECH MS-35BK	UNID.	30	R$ 11,50	R$ 345,00
51	RÉGUA INJETORA POE 12 PORTAS (PATCH PANEL POE). PAINEL INJETOR POE PASSIVO. POSSUIR 12 PORTAS DE ENTRADA (DADOS) E 12 PORTAS DE SAÍDA	DUIX - 12 PORTAS	UNID.	10	R$ 398,99	R$ 3.989,90
56	MÓDULO TRANSCEIVER TIPO SFP+ (SMALL FORM-FACTOR PLUGGABLE PLUS). TECNOLOGIA: 10GBASE-SR. VELOCIDADE DE TRANSMIS-SÃO: 10 GBPS.	OEM – SFP10G-SR	UNID.	10	R$ 285,00	R$ 2.850,00
57	AUTOTRANSFORMADOR BIVOLT, POTÊNCIA MÍNIMA DE 2000VA (OU CAPACIDADE PARA CARGA DE ATÉ 1500W). ENTRADA/SAÍDA 110V/220V E 220V/110V.	MULTIPRIMER - 2000VA	UNID.	10	R$ 139,90	R$ 1.399,00
60	FILTRO DE LINHA COM 06 TOMADAS NO PADRÃO BRASILEIRO (NBR 14136). CORRENTE MÁXIMA DE 10A E TENSÃO BIVOLT (127V/220V). DEVE POSSUIR PROTEÇÃO	FIOLUX 6TOM	UNID.	30	R$ 32,00	R$ 960,00
					VALOR TOTAL	**R$ 12.093,90**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual

período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá

realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** BANCO: 260 (NUBANK) AGÊNCIA: 0001 C/C: 779080610-0.

CHAVE PIX: 58455922000173.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o

término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15 - CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

E-PAPER LTDA

CNPJ N° 58.455.922/0001-73

Representante Legal: Claudio

Aparecido Gomes

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 026-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **SOLUÇÃO EXPRESS LTDA,** inscrita no CNPJ n° 41.045.620/0001-24, IE: 13.875.673-2 com sede na Rua Doutor Miguel de Melo, 178 Bairro: Dom Aquino Cidade: Cuiabá/MT CEP: 78015-085 Telefone/Cel: (65) 9 9647 5644 E-mail: solucaoexpresscba@gmail.com neste ato representada pela Sra.

Maria Luiza Pereira Peres, inscrita no CPF nº 061.xxx.xxx-66 e RG: 227xxx13 SSP/MT , denominado **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 373,20 (trezentos e setenta e três reais e vinte centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	MARCA/ MODELO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
27	CABO USB IMPRESSORA	5+	UNID.	30	R$ 12,44	**R$ 373,20**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior

aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Sicredi (748), Agência: 0810, Conta Corrente: 70050-5.

Chave PIX: 41.045.620/0001-24.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15 - CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	

DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

SOLUÇÃO EXPRESS LTDA

CNPJ N° 41.045.620/0001-24

Representante Legal: Maria

Luiza Pereira Peres

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 031-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **60.008.494 NUBIA ARAÚJO PIRES GOULART**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 60.008.494/0001-82, com sede estabelecida na Rua 16 nº 03 Quadra 06 Setor C Bairro: Bela Vista Cidade: Formosa/GO CEP: 73808-790 Telefone/Cel: (61) 98382-9419 / (61) 9646-1761 E-mail: lgx2014@yahoo.com.br ou nubiapiresaraujo@gmail.com neste ato representada por sua Proprietária, Sra. **Núbia Araújo Pires Goulart**, inscrito no CPF n° 064.xxx.xxx-70 e RG: 12.xxx.597 SSPMG denominado **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 736,50 (setecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
44	TECLADO USB COM FIO PADRAO ABNT2	30	UNID	KROSS	ELEGANCE KEK095VS PRETO	R$ 24,55	**R$ 736,50**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condi-

ções de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Banco: Nubank Pagamentos Banco n°: 260 Conta: 671127444-6 Agência: 0001.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15 - CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-

Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT,22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

60.008.494 NUBIA ARAÚJO PIRES

GOULART

CNPJ Nº 60.008.494/0001-82

Representante Legal: Núbia Araújo

Pires Goulart

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **DARLU INDUSTRIA TÉXTIL LTDA,** inscrita no CNPJ sob nº 40.223.106/0001-79, com sede estabelecida na Rua Floresta, 440 , Centro, - Barão de Cotegipe/RS CEP - 99740-000 Telefone / Whatsapp: (54) 9 9929-7133 E-mail Principal: darlu@darlu.com.br E-mail Secundário: licitacaodarlu@gmail.com neste ato representada por sua administradora, Sra. **Ligiane Paula Giacomel Izycki Haiduki**, inscrita no CPF sob o nº 015.xxx-xxx-99 e portadora da Carteira de Identidade nº 709xxxx212, expedida pela SSP/RS. denominado **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 1.674,80 (mil seiscentos e setenta e quatro reais e oitenta centavos).**

ESPECIFICAÇÕES							
Nº ITEM	**CÓD. COPLAN**	**DESCRIÇÃO**	**MARCA/ MODELO**	**UNIDADE DE FORNECIMENTO**	**QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
32	-	MOUSE PAD PVC	DLH / MP-PL-RET	UN - UNIDADE	100	R$ 12,95	R$ 1.295,00
DETALHAMENTO: MOUSE PAD EM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA. SUPERFÍCIE SUPERIOR COM TEXTURA MICROPONTILHADA PARA OTIMIZAÇÃO DE MOUSES ÓPTICOS E LASER.							
33	-	MOUSE PAD ERGONOMICO GEL	DLH / MP-ERG-GEL	UN - UNIDADE	20	R$ 18,99	R$ 379,80
DETALHAMENTO: MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PULSO EM GEL. BASE ANTIDERRAPANTE PARA FIXAÇÃO EM SUPERFÍCIES LISAS.							
						VALOR TOTAL	**R$ 1.674,80**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado

final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Banco:001 (Brasil) Conta:37021-5 Agencia: 4251-x.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15- CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

DARLU INDUSTRIA TÉXTIL LTDA

CNPJ Nº 40.223.106/0001-79

Representante Legal: Ligiane Paula Giacomel Izycki Haiduki

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 038-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **T L SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ n º 49.490.183/0001-60, Insc. Estadual nº 9098604909, sediada no Endereço: Rua Tocantins, N° 1704 - Baixada Cidade: Pato Branco-PR Telefone/Cel: **(**46) 99112-8493 E-mail: t.l.solucoes@hotmail.com neste ato, representada pela Sra. **Thaila Saiana Andreatta da Silva,** inscrita no CPF n° 107.xxx.xxx-89, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 44.289,40 (quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
48	ROTEADOR WIFI 6	MERCUSYS MR60X(BR)AX1500	30	UNID	R$ 209,99	R$ 6.299,70
49	ROTEADOR WIFI 7	MERCUSYS MR27BE - BE3600	10	UNID	R$ 498,99	R$ 4.989,90
53	SWITCH GIGABIT 16 PORTAS	TP-LINK TL-SG116	10	UNID	R$ 399,99	R$ 3.999,90
55	SWITCH GIGABIT 48 PORTAS GERENCIAVEL	HUAWEI S310-48T4X-AC	10	UNID	R$ 2.899,99	R$ 28.999,90
					VALOR TOTAL	**R$ 44.289,40**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em

caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão

gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido,

bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Banco: 0748 – SICREDI Agência: 0737 Conta Corrente: 23663-6.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro

em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15- CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	

DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

T L SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

CNPJ Nº 49.490.183/0001-60

Representante Legal: Thaila Saiana Andreatta da Silva

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **J&A E-COMMERCE LTDA,** inscrita no CNPJ nº 24.608.949/0001-37, Inscrição Estadual n° 131.985.445, sediada no Endereço: Rua Cledenor Soares, n°04, Doron, Salvador-BA CEP: 41.194-115 Telefone/Cel: (71) 9 9112-1395 E-mail: janetechavesbrandao1985@gmail.com neste ato, representada por sua Proprietária Sra. **Janete Maria Chaves Brandão,** inscrita no CPF n° 049.xxx.xxx-95, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 5.346,00 (cinco mil trezentos e quarenta e seis reais).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA / MODELO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
58	AUTOTRANSFORMADOR 3000VA	UNID.	TRAFOTRON 3000VA	10	R$ 200,00	R$ 2.000,00
64	CARREGADOR DE NOTEBOOK 19V	UNID.	POWER MY96W	30	R$ 66,92	R$ 2.007,60
65	CARREGADOR DE NOTEBOOK 19,5 V	UNID.	POWER MY96W	20	R$ 66,92	R$ 1.338,40
			VALOR TOTAL	**R$ 5.346,00**		

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser

prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações pre-

sentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Banco do Brasil / Agência: 4340-0 Conta-Corrente: 139654-4.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15- CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	

DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

J&A E-COMMERCE LTDA

CNPJ Nº 24.608.949/0001-37

Representante Legal: Janete

Maria Chaves Brandão

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **M&M IMPORTAÇÃO E ECOMMERCE DE INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 27.414.128/0001-58, IE: 623.148.686.111 e IM: 78202, sediada no Endereço: Rua Alameda dos Perobas, 118, Santana de Parnaíba - SP, CEP 06519-335 Telefone/Cel: (11) 99327-3823 E-mail: caiomomi@finderstore.com.br neste ato, representada por seu sócio administrador Sr. **Caio Augusto Teixeira Momi,** inscrito no CPF n° 361.xxx.xxx-24, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materi-

ais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 4.000,00 (quatro mil reais).**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	MARCA / MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
59	BATERIA SELADA NOBREAK 12V 7A	UND	50	ELGIN EG12V7A H-T1	R$ 80,00	**R$ 4.000,00**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI’S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Agência: 1821-X Conta Corrente: 67404-4.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrati-

vas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15- CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	

DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PROGRAMÁTICA		
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

M&M IMPORTAÇÃO E ECOMMERCE DE INFORMÁTICA LTDA

CNPJ Nº 27.414.128/0001-58

Representante Legal: Caio

Augusto Teixeira Momi

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 043-2026

O **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Primavera, nº 423A, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr. **Miguel José Brunetta**, doravante denominado **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa **OLMI INFORMÁTICA LTDA,** inscrita no CNPJ nº 00.789.321/0001-17, sediada no Endereço: Avenida Mato Grosso, 92N, Centro, Juína – MT CEP: 78.320-000 Telefone/Cel: (66) 3566-1240 E-mail: olmieletro@gmail.com representada por seu Sócio – Proprietário Sr. **Andrey Ricardo Ioris,** inscrito no CPF n° 907.xxx.xxx-04 e RG n° 121xxxx-5 SJ/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do **Processo Administrativo nº 028/2026** realizado na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 010/2026**, com objeto Pregão Eletrônico para futura e eventual Contratação de empresa especializada em fornecimento de Materiais de Informática, Periféricos, Acessórios e Equipamentos Correlatos, visando atender ás necessidades operacionais, Administrativas e Tecnológicas das Secretarias Municipais do Município de Santo Antônio do Leste/MT, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, II, 78, IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 016/2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

1 - ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

1.1. A presente Ata de Registro de Preços - ARP é integrada apenas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR identificado no preâmbulo.

2 - REGISTROS FORMALIZADOS

2.1. A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS com vistas à contratação para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT, cujas especificações, preços, marcas, modelos, quantitativos e fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

2.1.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 11.000,00 (onze mil reais).**

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS BENS	MARCA / MODELO	VALOR	
					UNITARIO	TOTAL
61	50	UNID	**DETALHAMENTO:** FONTE DE ALIMENTAÇÃO PARA COMPUTADOR PADRÃO ATX V2.3 OU SUPERIOR. POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 350W REAIS. ENTRADA BIVOLT (AUTOMÁTICA OU POR CHAVE SELETORA).	BLUECASE/ BLU3	R$ 100,00	R$ 5.000,00

			POSSUIR VENTILADOR (FAN) INTERNO DE NO MÍNIMO 120MM PARA REFRIGERAÇÃO. CONECTORES MÍNIMOS: 01 CONECTOR ATX 20+4 PINOS (PLACA-MÃE), 01 CONECTOR 12V P4 (CPU), 02 CONECTORES SATA E 02 CONECTORES PERIFÉRICOS (MOLEX). PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO (SCP), SOBRETENSÃO (OVP) E SOBRECARGA DE POTÊNCIA (OPP). ACOMPANHA CABO DE FORÇA PADRÃO NBR 14136. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	50-CMP53		
63	50	UNID	**DETALHAMENTO:** FONTE INJETORA POE INDIVIDUAL. FONTE DE ALIMENTAÇÃO POE (POWER OVER ETHERNET). ENTRADA 100-240V (BIVOLT). SAÍDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO EQUIPAMENTO (GERALMENTE 24V OU 48V). INTERFACE RJ-45 (DATA IN / POE OUT). PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO E SOBRECARGA. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	UBIQUITI/ U-POE	R$ 120,00	R$ 6.000,00
					TOTAL GERAL	**R$ 11.000,00**

2.2. O fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, que são parte integrante da presente ARP, independente de transcrição, e que devem ser totalmente observados e cumpridos e:

a) Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;

b) Proposta comercial do particular cujo preço contam registrados;

c) Edital referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026.

3 - CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no ANEXO A, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante interessado em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, VII, e § 5º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.2. A formação de CADASTRO RESERVA vincula o licitante aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4 - VIGÊNCIA DA ARP

4.1. A presente ARP tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.2. As quantidades registradas, após a prorrogação serão renovadas.

4.3. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.4. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.5. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos meios oficias de publicação e divulgação.

5 - CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência do TCU e do TCE-MT.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS previstos na ARP entre os ÓRGÃOS PARTICIPANTES, ou entre este e o ÓRGÃO GERENCIADOR, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico nº 010/2026 e seus anexos.

6 - VÍNCULOS DA ARP

6.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na

ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026.

7 - ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as disposições abaixo:

a) O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

b) É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

c) Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

d) Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br e/ou registro de solicitação via plataforma Licitanet, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU e do TCE-MT:

a) Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), cumulativamente;

b) Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% (duzentos por cento) do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

c) No caso de ITENS/GRUPO com participação EXCLUSIVA À MEI'S, ME'S E EPP'S na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme jurisprudência do TCU.

d) Em caso de licitação com critério de julgamento por GRUPO DE ITENS, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

a) Em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

b) Apenas durante a vigência da presente ARP.

7.5. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao GERENCIADOR, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo.

7.6. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

8 - ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2. Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto ao:

a) Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

b) Encaminhar ao órgão e/ou entidade participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;

c) Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;

d) Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação às solicitações de ADESÕES realizadas por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indi-

cando providências complementares necessárias ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente e a jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

e) Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

f) Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do TCU e do TCE-MT;

g) Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

h) Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

i) Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Instruir os autos de gestão da presente ARP.

9 - ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE compete:

a) Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

b) Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

c) Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

d) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

e) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

a) Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da convocação;

b) Indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a concordância ou não em relação às solicitações de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

c) Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

d) Respeitar as demais condições e obrigações contidas nesta ARP e no Edital e Anexo do Pregão Eletrônico nº 010/2026, ressalvada a ocorrência de fato superveniente, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

e) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;

f) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

i) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação. k) A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da solicitação formal expedida pela Administração, salvo em situação excepcional, devidamente justificada e aceita pelo Município.

l) As entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central do Município ou em outro local previamente indicado pela Administração,

no âmbito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, em dias úteis, no horário de expediente, compreendido entre 07h00min e 13h00min, ou conforme orientação expressa constante da solicitação de fornecimento.

m) **Dados Bancários:** Banco do Brasil Agência: 2226-8 Conta Corrente: 30.383-6.

11 - PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial dos Municípios.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (https://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/), inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12 - ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou Índice Geral de preços Mercado – IGP-M ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com data-base vinculada à data da proposta, podendo a Administração realizar uma média aritmética entre os três índices, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = PI x IR

Onde:

PR = Preço reajustado

PIARP = Preço inicial da Ata de Registro de Preços

IR = Índice de reajuste

12.2. Para efeito do disposto no item anterior, será apreciada a possibilidade da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC - do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com data-base vinculada à data de assinatura da presente ARP.

12.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive decorrente reajuste, deverá ser formulado durante a vigência da presente ARP e antes de eventual prorrogação.

12.4. Na hipótese de reajuste, a contratada será consultada sobre a possibilidade de renúncia ao reajuste previsto antes da formalização da prorrogação. Na impossibilidade de renúncia ao reajuste, a contratada deverá encaminhar, juntamente com o pedido de reajuste, os respectivos cálculos do valor que entender devido antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito. Os cálculos apresentados serão submetidos à apreciação da unidade técnica do contratante para deliberação acerca da sua pertinência.

12.5. Na impossibilidade de encaminhar os cálculos antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação, a contratada, mediante justificativa a ser apreciada pelo contratante, poderá solicitar a inclusão de cláusula resguardando o direito de pleitear reequilíbrio até o término da vigência da subsequente prorrogação.

12.6. A Administração também deverá manifestar o interesse no reajuste antes da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual quando este for do seu interesse, a exemplo de ocorrência de índice negativo.

12.7. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer REVISÃO em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em caso de força maior, caso fortuito, por ocorrência de fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada ITEM/GRUPO do objeto registrado.

12.8. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.9. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.10. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 03 desta ARP.

12.11. Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 010/2026, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de

registro quaisquer sanções aplicadas.

14 - CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 12 desta ARP, na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

b) Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

c) Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a) Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b) Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c) Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d) Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias corridos; ou

e) Sofrer sanção prevista no art. 156, III ou IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.4. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5. O cancelamento/revogação do registro na hipótese do fornecedor recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.7. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15- CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIO

15.1 As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.2012.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	63	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.122.5004.1008.0000	GESTÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
FICHA	54	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.2036.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	382	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	12.122.5007.1020.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO
FICHA	373	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.2159.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	149	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.122.5016.1120.0000	GESTÃO DA SAÚDE COM QUALIDADE
FICHA	137	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	546	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.5009.1037.0000	GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA	537	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.2062.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	646	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	09	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	15.452.5011.1040.0000	GESTÃO DE VIAÇÃO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
FICHA	632	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.2060.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	624	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA E COMERCIO
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	22.661.5010.1038.0000	GESTÃO DE INDUSTRIA E COMERCIO
FICHA	620	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.2020.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	120	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTARIA
FICHA	113	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	27.812.5013.2072.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	789	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	11	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	04.123.5005.1011.0000	GESTÃO DE DESPORTO, LAZER E CULTURA
FICHA	775	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.2068.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
FICHA	732	
DESPESA/FONTE	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO

UNIDADE	10	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	20.601.5012.1062.0000	GESTÃO DE AGRICULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE
FICHA	719	
DESPESA/FONTE	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

16 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será exercida pelos servidores formalmente designada pela CONTRATANTE, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto à qualidade, quantidade, prazo e conformidade dos produtos fornecidos.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
Secretaria Municipal de Desporto, Lazer e Cultura	Carlos Antônio Mendes de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Assistência Social	Andréia Pereira Siqueira	-
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Geisiane Vieira de Moraes	-
Secretaria Municipal de Saúde	Vanilson Cordeiro de Sousa Filho	Arlene Pereira Siqueira
Secretaria Municipal de Educação	Elaine Larrea de Souza	-
Secretaria Municipal de Obras	Wender Gabriel Freitas de Moraes	Laelson Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Finanças	Everton Souza Silva	-
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	Ketellim Souza de Oliveira	-
Secretaria Municipal de Agricultura	Antônio Carlos Rodrigues de Campos	-

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Santo Antônio do leste/MT, 22 de Outubro de 2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

OLMI INFORMÁTICA LTDA

CNPJ Nº 00.789.321/0001-17

Representante Legal: Andrey

Ricardo Ioris

DETENTORA DA ARP

JURÍDICO
EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO N°083-2026

OBJETO: Rateio o aporte de recursos financeiros pelo MUNICÍPIO CONSORCIADO ao CONSÓRCIO, destinados ao custeio das despesas necessárias à contratação e disponibilização de empresas especializadas na prestação de serviços de saúde, visando à consecução de finalidades de interesse público na área da saúde, por meio da disponibilização de profissionais de nível superior na área de fisioterapia, a fim de promover a manutenção ininterrupta do fornecimento de serviços essenciais de saúde à população.

VALOR TOTAL: O valor total estimado do presente Contrato de Rateio é de R$ 200.530,20 (duzentos mil, quinhentos e trinta reais e vinte centavos). O valor mensal será de até R$ 16.710,85 (dezesseis mil, setecentos e dez reais e oitenta e cinco centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/10/2026 a 30/09/2027.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT, CNPJ Nº 04.217.362/0001-90.

PROPONENTE: CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT, CNPJ Nº 05.238.413/0001-22.

DATA: 06/10/2026.

JURÍDICO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 082/2026 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2026

OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza específicos para utilização na lavanderia hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo amaciante hospitalar, detergente hospitalar e água sanitária, destinados ao processamento, higienização, desinfecção e conservação do enxoval utilizado nas unidades de saúde municipais, garantindo a continuidade dos serviços, o controle de infecções e a qualidade da assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

VALOR TOTAL: R$ 19.178,00 (dezenove mil cento e setenta e oito reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - 21/10/2026 A 21/10/2027.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE - MT, CNPJ Nº 04.217.362/0001-90.

CONTRATADA: 61.288.278 ANA PAULA COSTA AMORIM, CNPJ Nº 61.288.278/0001-09.

FORO: PRIMAVERA DO LESTE/MT.

DATA: 21/10/2026.

PORTARIA N.º 331/2026

PORTARIA N.º 331/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, SRº. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado o Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Cultura, o Srº ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS, inscrito com o CPF: 933.***.***-87, como o presidente responsável pelo Fundo Municipal de Esporte.

Artigo 2°: Não acarretará qualquer acréscimo de remuneração/indenização pela acumulação de atribuições nas funções acimas discriminadas.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste-MT 23/10/2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 330/2026

PORTARIA N.º 330/2026 DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, SRº. MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado o Secretário Municipal de Desporto, Lazer e Cultura, o Srº ELCIO RODRIGUES DOS SANTOS, inscrito com o CPF: 933.***.***-87, como o presidente responsável pelo Fundo Municipal da cultura.

Artigo 2°: Não acarretará qualquer acréscimo de remuneração/indenização pela acumulação de atribuições nas funções acimas discriminadas.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste-MT 23/10/2026.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI TERMO DE RATIFICAÇÃO DO 5º ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL - SIRLEY RODRIGUES FERREIRA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO 5º ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PROCESSO LICITATÓRIO Número 071/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Número 028/2021

CONTRATO ORIGINAL Número 092/2021

O B J E T O: Trata-se do QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO de um IMÓVEL RESIDENCIAL construído em alvenaria, contendo 7 cômodos, 1 banheiro e 1 garagem, cercado por muros. O IMÓVEL está localizado na Av Vereador Alberto Lima, nº 107 - Esquina com Rua B - CEP - 78.670-000 - Bairro Vila Nova, em São Félix do Araguaia (MT), e está sendo utilizado para INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO DO INSTITUTO DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (INCRA), EM RAZÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 511/2021, PROCESSO Nº 54000.016080/2021-87 (SEI-INCRA 87739551), FIRMADO EM 27/04/2021 ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT) E O INCRA.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/1993 e Lei 8.245/1991.

FAVORECIDA: SIRLEY RODRIGUES FERREIRA, CPF nº 220.617.201-10

VALOR ESTIMADO GLOBAL PARA O NOVO PERÍODO: R$ 18.392,04 (dezoito mil trezentos e noventa e dois reais 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 29 de setembro de 2026.

ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL - SIRLEY RODRIGUES FERREIRA

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PROCESSO LICITATÓRIO Número 071/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Número 028/2021

CONTRATO ORIGINAL Número 092/2021

O B J E T O...: QUINTO TERMO ADITIVO de ALTERAÇÃO do CONTRATO DE LOCAÇÃO nº 092/2021, firmado em 30/09/2021, e o IMÓVEL está localizado na Av Vereador Alberto Lima, nº 107 - Esquina com Rua B - CEP - 78.670-000 - Bairro Vila Nova, em São Félix do Araguaia (MT), utilizado para INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ESCRITÓRIO DO INSTITUTO DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA (INCRA), EM RAZÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 511/2021, PROCESSO Nº 54000.016080/2021-87 (SEI-INCRA 87739551), FIRMADO EM 27/04/2021 ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT) E O INCRA.

FAVORECIDA: SIRLEY RODRIGUES FERREIRA, CPF nº 220.617.201-10

NOVO PRAZO de Execução: 1 ano.

NOVO VALOR MENSAL: R$ 1.532,67 (mil quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e sete centavos).

NOVO VALOR TOTAL: R$ 18.392,04 (dezoito mil trezentos e noventa e dois reais e quatro centavos).

NOVA VIGÊNCIA: De 30/09/2026 até 30/09/2027.

RECURSOS: PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/1993 e Lei 8.245/1991.

São Félix do Araguaia (MT), em 01 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 097/2026

Contrato 097/206

ADESÃO Nº024/2026

Licitação nº107/2026

Aos vinte e três dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e seis, na Sala de Contratos da Prefeitura Municipal foi celebrado o presente termo de contrato que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**

- MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno**,** inscrita no CNPJ sob o nº 03.918.869/0001-08, estabelecida à Av. Araguaia, 248 - Bairro Araguaia - Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Drº. ACACIO ALVES SOUZA**, brasileiro, casado, Advogado e empresário, portador do RG nº 38****8 DGPC/GO e CPF Nº 8**.***.**1-91, neste ato de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado a empresa: **CONSTRUNORTE CONSTRUTORA LTDA CNPJ sob o nº 50.371.134/0001-97**, Endereço: Rodovia BR 158 km 145, Setor Genoveva - Confresa-MT, CEP 78652-000, e-mail: concreaco.adm@gmail.com , Telefone: **(66) 99989-6705** representante: José Raimundo Sousa Lima, doravante denominada de **CONTRATADA**, decorrente de processo de **Licitação nº107/2026** na modalidade de **ADESÃO Nº024/2026** resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

02.01 – Este contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO DE BUEIROS COM BOCA DE ALA, INCLUINDO DE MÃO DE OBRO, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSARIOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO TECNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDIMENTO DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.**

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR

05.01 - O valor global para execução do presente instrumento de Contrato é fixado em: Valor global **R$ 125.994,99 (cento e vinte e cinco mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e nove centavos).** Este valor referente os custos para aquisição/execução dos itens conforme demanda apresentada pela Secretaria do Municipio.

05.02 - O pagamento será de acordo com o Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Demandante.

05.03 - O valor aqui fixado poderá ser reajustado, mediante justificativa apresentada pela empresa Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO E VIGENCIA

07.01 – O Contrato terá início na data de sua assinatura, vigorando por um período de 12(Doze) meses.

São Félix do Araguaia - MT, 23 de Outubro de 2026.

ACACIO ALVES SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PREGOEIRO CEZAR QUEIROZ DA SILVA AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 038/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT*, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação:* ***PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026, Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 038/2026 –*** LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, DESTINADO Á INSTALAÇÃO PROVISÓRIA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS II, SITUADO NA RUA DO COMÉRCIO, Nº371, CENTRO, CEP 78.670-000, SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, PARA INSTALAÇÃO DE DEPOSITO/ALMOXARIFADO E ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS DA FARMÁCIA BÁSICA.

PROPRIETÁRIO: ROCÉLIO BEZERRA CAVALCANTE, brasileiro, comerciante, solteiro, **RG** nº 54.344.459-4 SSP/SP, **CPF** sob o nº xxx.xxx.xxx-12, doravante denominado LOCADOR.

VALOR GLOBAL: R$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais);

PRAZO DE VIGENCIA: 12 (doze) meses;

FUNDAMENTO LEGAL: CONFORME ART. 74, INCISO V, §5°, DA LEI 14.133/21.

São Félix do Araguaia - MT, em 23 de outubro de 2026.

IALENE RODRIGUES DE SOUSA.

Agente de Contratação.

PORTARIA Nº 340/2025.

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PREGOEIRO CEZAR QUEIROZ DA SILVA AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 041/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT*, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação:* ***PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2026, Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 041/2026 –*** TENDO COMO OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, DESTINADO Á INSTALAÇÃO DE UM ECOPONTO PARA ARMAZENAMENTO E COLETA DE PNEUS INSERVÍVEIS, A SER UTILIZADO PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR MEIO DA VIGILIÂNCIA AMBIENTAL, SITUADO NA AVENIDA AÇAÍ, Nº 736, JARDIM PINDOMARA/VILA SANTO ANTÔNIO, CEP 78.670-000, SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, COM A FINALIDADE ESPECÍFICA DE AÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE Á DENGUE NO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT. **PROPRIETÁRIO: RENNE SPORL BOECK, doravante denominado LOCADOR, inscrito no CPF nº: 013.***.***-60**.

VALOR GLOBAL: R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais);

PRAZO DE VIGENCIA: 12 (doze) meses;

FUNDAMENTO LEGAL: CONFORME ART. 74, INCISO V, §5°, DA LEI 14.133/21.

São Félix do Araguaia - MT, em 23 de Outubro de 2026

IALENE RODRIGUES DE SOUSA.

Agente de Contratação.

PORTARIA Nº 340/2025.

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PREGOEIRO CEZAR QUEIROZ DA SILVA AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 042/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT*, no uso de suas atribuições, torna pública a Contratação:* ***PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2026, Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 042/2026 –*** TENDO COMO OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, CASA DE ÁREA CONSTRUÍDA DE 103,81 M² (8 CÔMODOS SENDO 2 (DUAS) SALAS, 3 (TRÊS) QUARTOS, 1 (UMA) COZINHA E 2 (DOIS) BANHEIROS, SITUADO NA AVENIDA 3 PONTAS, S/N, QD 70, LT 11 - CEP 78.670-000, BAIRRO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE, SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, COM A FINALIDADE ESPECÍFICA DE INSTALAÇÃO DE UM PRONTO ATENDIMENTO NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE.

PROPRIETÁRIO: AMERICO ALVES COSTA, doravante denominado LOCADOR,

inscrito no CPF nº: 202.*.***-72**.

VALOR GLOBAL: R$ 57.600,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos reais);

PRAZO DE VIGENCIA: 12 (doze) meses;

FUNDAMENTO LEGAL: CONFORME ART. 74, INCISO V, §5°, DA LEI 14.133/21.

São Félix do Araguaia - MT, em 23 de outubro de 2026

IALENE RODRIGUES DE SOUSA.

Agente de Contratação.

PORTARIA Nº 340/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2026

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026.

REGISTRO DE PREÇOS para **Aquisição de tubos de Cano PVC Soldável Marrom, 60 MM, Barra de 06 metros para implantação de rede da Água na Zona Rural do Municipio de São Jose do Povo, para atender a emanda da secretaria de Agricultura, Meio Ambiente de envolvimento Rural, conforme especificações anexas, conforme especificações anexas,** para futuras entregas parceladas.

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO POVO**, pessoa jurídica de direito público interno, situado na Rua. Jose Salmen Hanse nº924 Centro de São Jose do Povo – MT, inscrito no CNPJ sob o **n.º32.972.424/0001-04**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **IVANILDO VILELA DA SILVA**, brasileira(o) portador da RG. Nº 2992037 SSP/MG e CPF/MF n.º 491.256.216-53, conforme atribuições legais estabelecidas no Decreto nº 11 de 25 de janeiro de 2024, e portaria nº 56 de 01 de agosto de 2025, doravante denominada **"MUNICÍPIO**", e, do outro lado, a empresa; **PEREIRA MATERIAS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ; 66.687.970/0001-15**, Rua Agostinho de Figueredo nº 143, Bairro Jardim IPE- Rondonópolis MT, doravante designada "**DETENTORA DA ATA**", neste ato representada pelo **PAMALLA PEREIRA BISPO** , portador do RG 28141261/SSP-MT e do CPF nº 061.758.291-23, Rua Agostinho de Figueredo , numero nº 143 Bairro Jardim IPE CEP 78714-307 Rondonópolis-MT. ATA DE REGISTRO DE PREÇO, com fulcro na Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021 e Decreto Municipal nº 11/2024, e de acordo com o que consta no Procedimento **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 003/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

REGISTRO DE PREÇOS para **Aquisição de tubos de Cano PVC Soldável Marrom, 60 MM, Barra de 06 metros para implantação de rede da Água na Zona Rural do Municipio de São Jose do Povo, para atender a emanda da secretaria de Agricultura, Meio Ambiente de envolvimento Rural, conforme especificações anexas, conforme especificações anexas,** para futuras entregas parceladas.

Item	Qtd	código	Produto	Vlr ref unit. em R$
01	1.700	10898	**Aquisição de tubos de Cano PVC Soldável Marrom, 60 MM, Barra de 06 metros para implantação de rede da Água na Zona Rural do Municipio de São Jose do Povo, para atender a emanda da secretaria de Agricultura, Meio Ambiente de envolvimento Rural, conforme especificações anexas, conforme especificações anexas,** para futuras entregas parceladas.	R$ 60,90

1.1.1. O fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

1.1.2. Proposta da CONTRATADA do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026**;

1.1.3. Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2026** e seus anexos;

1.1.4. Termo de Referência

1.2. Os documentos referidos na presente Cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução dentro do mais alto padrão da técnica atual.

1.3. Nos preços acima estipulados estão inclusas 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.

1.4. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo nas situações e formas previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA– DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, **terá vigência de 01 (um) ano,** contados a partir da sua assinatura.

2.1.1 O prazo de trata o item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e art. 20 do Decreto Municipal nº. 11/2024, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município de São Jose do Povo não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, do objeto da Ata, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de

qualquer espécie à empresa detentora da Ata.

2.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e contrato dela decorrente, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E REMANEJAMENTO

3.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizadas pela retirada da nota de empenho pela detentora.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.3. Toda aquisição do objeto, deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

3.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, 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.

3.5. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, fiscalização e recebimento do objeto observará, quanto ao mais, as disposições constantes no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

3.6. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preço poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

3.6.1 O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante e de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

3.6.2 O órgão ou entidade gerenciadora que estimou quantidades que pretende contratar será considerado também como participante para efeito de remanejamento.

3.6.3 Para do item 3.6, caberá ao órgão ou entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

3.6.4 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou entidade gerenciadora dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 3.6.2, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. As obrigações assumidas pelo Município e pela Detentora da Ata encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Comete infração administrativa o detentor que cometer quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6.1.3. dar causa à inexecução total do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

6.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

6.1.6. não celebrar o contrato/Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

6.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

6.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata de Registro de Preços;

6.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

6.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

6.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de mora, que será aplicada considerando as seguintes proporções:

6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o subitem anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

6.3. O fornecedor ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.3.1. Advertência, pela falta o subitem 6.1.1, quando não se justificar penalidade mais grave;

6.3.2. Multa Compensatória de:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.1, 6.1.4 e 6.1.6;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.3, 6.1.5, 6.1.7;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado, nos casos previstos nos subitens 6.1.2 e de 6.1.8 a 6.1.12;

6.3.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 6.1.2 a 6.1.7 deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 6.1.8 a 6.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.4. A sanção de multa moratória prevista pelo item 6.2 não impede a aplicação da multa compensatória prevista pelo item 6.3.2 deste edital.

6.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.7. A aplicação das sanções previstas neste edital, em hipótese alguma, atenua a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.8. Em qualquer caso de aplicação de sanção, será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa do contratado/detentor da ata.

6.9. Na aplicação das penalidades previstas neste edital deverão ser observadas todas as normas contidas no Decreto Municipal nº 11/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021

6.10. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial de Contas – Tribunal de Contas Mato Grosso (TCE) e no caso de suspensão de licitar, o Licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), 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.

7.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

7.2. 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 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

7.2.1. Na análise dos pedidos de revisão não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

7.3 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.

7.4. 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.

7.5. 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 visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

7.5.1. 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.

7.5.2. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

7.6. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido este poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

7.6.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro previsto pelo caput deste artigo, 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 entre outros documentos pertinentes, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento sumário do pedido.

7.6.2. De posse dos argumentos apresentados pelo Detentor da Ata quanto a necessidade de revisão do preço registrado, o Órgão Gerenciador deverá avaliar sumariamente o pedido, a partir do que poderá adotar as seguintes providências:

7.6.2.1. Negar, de imediato e de forma fundamentada, o pedido formulado pela Detentora da Ata, oportunidade em que a requerente deverá ser comunicada por escrito;

7.6.2.2. Se verificada a plausibilidade do pedido e havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.2.1. Serão convocados todos os fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, respeitada a ordem de classificação, a fim de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados;

7.6.2.2.2. Caso algum dos fornecedores cadastrados aceite manter o preço original, far-se-á a comunicação ao Detentor da Ata para que este manifeste-se definitivamente quanto a manutenção do preço registrado, oportunidade em que, não aceitando a manutenção, será liberado sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e celebrada a Ata com o novo fornecedor;

7.6.2.2.3. Caso existam fornecedores inscritos em cadastro de reserva, mas nenhum aceite manter o preço original, o órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.2.4. Nas hipóteses dos subitens 7.6.2.2.2 e 7.6.2.2.3 o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto;

7.6.2.3. Se verificada a plausibilidade do pedido e não havendo fornecedores inscritos em Cadastro de Reserva, proceder-se-á da seguinte forma:

7.6.2.3.1. O órgão gerenciador poderá convocar os demais classificados no certame que deu origem a ata, seguindo a ordem de classificação, para verificar o interesse em assumir a obrigação nas mesmas condições originais do preço registrado;

7.6.2.3.2. Na hipótese da alínea anterior, o fornecedor que aceitar a manutenção do preço original deverá declarar a exequibilidade da proposta em face de todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto

7.6.2.4. Em não havendo nenhum interessado em assumir o valor da ata pelas formas previstas nos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3, o Órgão Gerenciador poderá conceder a revisão de preços ao beneficiário original que a pleiteou, majorando os preços registrados de acordo com a avaliação realizada, ou liberá-lo, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, revogando a Ata;

7.6.2.5. Não havendo êxito nas negociações para definição do novo preço ou se os licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração após a sua avaliação, o Órgão Gerenciador cancelará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.6.3. Se, no caso previsto pelo subitem 7.6.2.1, a Detentora da Ata requerer o cancelamento do preço registrado, o Órgão Gerenciador adotará o procedimento previsto pelos subitens 7.6.2.2 e 7.6.2.3.

7.6.4. A revisão de que trata o subitem 7.6.2.4, 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 serviço ou fornecimento e auxiliar no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.7. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, o Gestor da Ata poderá, sem prejuízo do disposto pelos itens

acima, proceder à nova licitação para a aquisição dos bens/serviços, sem que caiba direito de recurso.

7.8. O órgão gerenciador deverá realizar periodicamente a avaliação quanto a manutenção da compatibilidade do preço registrado com aquele praticado no mercado, adotando as medidas indicadas nas cláusulas acima quando verificado qualquer desequilíbrio das condições econômico- financeiras, para mais ou para menos.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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:

8.1.1 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.1.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

8.1.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. No caso do item 8.1.4, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão ou entidade gerenciadora o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.4 será formalizado por despacho do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por endereço eletrônico, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

8.2.1.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial do Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

8.3 A ata de registro de preços poderá ser cancelada 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 legalmente previstas.

8.3.1 A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sexta, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

8.4.1 por razão de interesse público;

8.4.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

8.4.3 a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

8.5. Os preços registrados consideram-se extintos quando forem utilizados todos os quantitativos constantes do instrumento para cada item.

8.6. Ocorrendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços por qualquer dos motivos indicados neste instrumento, reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes inscritos no Cadastro de Reserva, ou em não havendo, os demais classificados, seguindo a ordem de classificação.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A **DETENTORA** deverá observar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei n° 14.133/21 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA AUTORIZAÇÃO E EMISSÃO DA 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 de consumo, mediante prévia e obrigatória pesquisa de preços, onde se verifique que o preço registrado em ata se encontra compatível com o de mercado.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho/Requisição e respectiva Ordem de Fornecimento. Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

11.1. Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditivos, no Portal Nacional de Contratações, sítio oficial da internet e Diário Oficial de Contas – TCE/MT, observados os prazos previstos no art. 94

da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos, correrão por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual/ata para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.2.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

12.3. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

12.4. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.5.1. A comunicação não exime a CONTRATADA das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

12.6. O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS COMUNICAÇÕES

13.1. À execução da presente Ata de Registro de Preços e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como os Decretos Federais e Municipais que a regulamentam, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), lei nº 8.078/1990, Decreto Municipal nº 11/2024 e demais legislações aplicáveis ao caso.

13.2. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Não existem fornecedores inscritos no Cadastro de Reserva;

14.2 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

14.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. O Foro da Comarca de Rondonópolis é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

São Jose do Povo-MT, 22 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE SÇAO JOSE DO POVO MUNICÍPIO

IVANILDO VILELA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PEREIRA MATERIAS DE CONSTRUÇÃO LTDA,

CNPJ; 66.687.970/0001-15,

DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2026

A empresa Resultante da análise e classificação das propostas apresentadas a licitação acima especificada, a Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal resolve, adjudicar aos proponentes **Empresa;** ; **PEREIRA MATERIAS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ; 66.687.970/0001-15**, Rua Agostinho de Figueredo nº 143, Bairro Jardim IPE- Rondonópolis MT, doravante designada "**DETENTORA DA ATA**", neste ato representada pela **PAMALLA PEREIRA BISPO**, portador do RG 28141261/SSP-MT e do CPF 061.758.291-23, Rua Agostinho de Figueiredo , numero nº 143 Bairro Jardim IPE CEP 78714-307 Rondonópolis-MT., declaramos que temos conhecimento e não há quaisquer dúvidas sobre o que segue:

a) as informações constantes no Edital, inclusive Termo de Referência, Condições e Prazo de Execução e Prazo de Entrega do objeto, do Processo Licitatório acima descrito;

b) cláusulas contratuais e condições para o cumprimento das obrigações do Instrumento assinado;

c) que os fiscais designados para fiscalizar e acompanhar o processo de execução e/ou fornecimento, serão:

Fiscal do Contrato: JOSE LEONARDO DE SOUZA, Matrícula: 528.

Declaramos ainda, o pleno conhecimento e atendimento às exigências contratuais, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 156 Lei Federal n. 14.133/2021 e Legislação Municipal aplicável ao caso, desta forma, firmamos a presente declaração.

São Jose do Povo -MT, 22 de outubro 2026.

PEREIRA MATERIAS DE CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ; 66.687.970/0001-15.

DETENTORA DA ATA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA N°041/2026

PROCESSO Nº037/2026 PREGÃO PRESENCIAL SRP N°003/2026

CONTRATO (A) – A empresa **PEREIRA MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA**, cadastrada no CNPJ sob nº 66.687.970/0001-15.

OBJETO – Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO** de **Tubos de Cano PVC** Soldável Marrom, 60 mm, Barra de 06 metros, para implantação de rede de água na Zona Rural do Município de São José do Povo/MT, visando atender a demanda da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº 003/2026, no Termo de Referência (Anexo I) e na Ata de Registro de Preços decorrente, para futuras entregas parceladas.

VALOR TOTAL- O valor total estimado do presente contrato é de **R$ 103.530,00 (cento e três mil, quinhentos e trinta reais**), correspondente ao registro de preços das quantidades estimadas, conforme homologação de 19 de outubro de 2026.

DA VIGÊNCIA- O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, tendo início **em 23 de outubro de 2026** á **23 de outubro de 2027**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA SEPAS
RESOLUÇÃO N.° 012/CMAS/2026

CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dispõe sobre a Aprovação da Adequação do Plano de Ação para o Cofinanciamento Estadual – FEAS, exercício de 2026 e dá outras providências.

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS** de São José do Rio Claro/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.320, de 22 de julho de 2021, e em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social;

CONSIDERANDO a deliberação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, registrada na **Ata nº 008/2026**, da reunião ordinária realizada em **21 de outubro de 2026**;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Plano de Ação para o Cofinanciamento Estadual – FEAS, referente ao exercício

de 2026, conforme a Portaria nº 168/2026/GABSAAS/SETASC/MT, de 22 de junho de 2026, que regulamenta o cofinanciamento estadual do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, na modalidade fundo a fundo, e dispõe sobre os critérios de elegibilidade;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Adequação do Plano de Ação para o Cofinanciamento Estadual – FEAS no Município de São José do Rio Claro/MT.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

São José do Rio Claro – MT, 21 de outubro de 2026.

Diana Araujo da Silva

Presidente CMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 041/2026

Torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE SAO JOSE DO RIO CLARO, de acordo com a regulamentação 14.133/2021 realizará DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA sendo conduzido pela Pregoeira Tatiane Ilma Grolli Baggio e tendo como autoridade **TARCISIO ANOR GARBIN**.

PUBLICAÇÃO: 26/10/2026

INÍCIO REC. PROPOSTA: 27/10/2026 08:00

FIM REC. PROPOSTA: 03/11/2026 08:00

INÍCIO DISPUTA: 03/11/2026 09:00

TIPO DE LANCE: MENOR PREÇO

TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO E FECHADO

TIPO DE DISPENSA: COM DISPUTA

EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 30.152,33 (TRINTA MIL, CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)

OBJETO DO PROCESSO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECI-MENTO DE IMPLEMENTO AGRÍCOLA UNIFORMIZADOR – AFOFADOR DE MANDIOCA, REFERÊNCIA: NOVO, ROÇA-DEIRA INTEGRADA, COM CAPACIDADE DE 5 HA/DIA, DESTINADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICUL-TURA E MEIO AMBIENTE.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA REALIZADO COM BASE NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS 14133-2021- CONFORME DECRETO FEDERAL E MUNICIPAL.

A SESSÃO OCORRERÁ PELO SITE DA BLL COMPRAS

Para demais informações contato via e-mail: licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br.

São José do Rio Claro-MT, 23 de outubro de 2026.

SARA TOMAS

Agente de Contratações

Portaria 433/2026

DEPARTAMENTO PESSOAL - SEC ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 617/2026/SECAD, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO o Oficio Nº 331/2026/GAB no qual solicita a nomeação do Sr. **VINICIO CORREA RAMOS**;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o senhor **VINICIO CORREA RAMOS,** para ocupar o cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR DE IMPRENSA**, lotado no Gabinete do Executivo Municipal de São José do Rio Claro - MT, a partir de 22 de outubro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 22 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro – MT, 23 de outubro de 2026.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

Portaria Nº 063/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADITIVO: 42º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 001/2022

CONTRATADA: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Tipo do Aditivo: VALOR

Valor: R$ 4.150,00

Vigência: 31/03/2027

TARCISIO ANOR

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADITIVO: 42° TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 085/2023

CONTRATADA: INSTITUTO SOCIAL SÃO LUCAS

CNPJ: 96.295.654/0015-64

Tipo do Aditivo: VALOR

Valor: R$ 22.679,28

Vigência: 08/11/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADITIVO: 42º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 086/2023

CONTRATADA: INSTITUTO SOCIAL SÃO LUCAS

CNPJ: 96.295.654/0015-64

Tipo do Aditivo: VALOR

Valor: R$ 22.539,34

Vigência: 08/11/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

PREVIMUNI
PORTARIA PREVIMUNI N.º026/2026.

"Dispõe sobre o encerramento do benefício de Pensão por Morte em favor de* BRUNA THIEME ALMEIDA *" em decorrência de sua maioridade civil.

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 da Lei Municipal n.º 963/2.013 de 27 de junho de 2.013, que estrutura o Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de São José do Rio Claro – MT.*

Resolve,

Art. 1° *Encerrar o benefício de Pensão por Morte em decorrência da maioridade civil de* ***BRUNA THIEME ALMEIDA****, pensionista com* **Proventos proporcionais***, conforme Processo* PREVIMUNI n.º 0106132026, *a partir de 01/10/2026.*

Art. 2° Esta portaria entra em vigor *a partir de 01 de outubro de 2026*, revogadas as disposições em contrário

Registre, publique e cumpra-se.

São José do Rio Claro – MT, 23 de outubro de 2026.

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva do PREVIMUNI

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 104/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 105/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 106/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 107/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 108/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 109/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 110/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 111/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 112/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELEFONIA QUE POSSUA OUTORGA DA ANATEL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÓVEL PESSOAL – SMP OU SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL CELULAR – SMC, NAS MODALIDADES LOCAL (VC1) E DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (VC2 E VC3) PÓS-PAGO SISTEMA GSM OU SUPERIOR E DE ACESSO MÓVEL Á INTERNET, SEM FORNECIMENTO DE APARELHOS.

Modalidade: DISPENSA DE LICITAÇÃO N°033/2026

Contratado: CLARO/SA

CNPJ: 40.432.544/0001-47

Vigência: 09/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 116/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE RECUPERAÇÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS, COM FOCO NO CRUZAMENTO, ANÁLISE E TRATAMENTO DE DADOS TRIBUTÁRIOS, MEDIANTE UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS AVANÇADAS DE BIG DATA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, VISANDO À IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS, DIVERGÊNCIAS E OPORTUNIDADES DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS, À OTIMIZAÇÃO DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL E AO APRIMORAMENTO DA EFICIÊNCIA DA GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT.

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°016/2026

Contratado: **MBR NETWORK SERVIÇOS DIGITAIS LTDA**

CNPJ: 40.421.601/0001-92

Vigência: 19/10/2026

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 149/2026

São José do Xingu-MT, 21 de outubro de 2026.

“DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA SAÚDE PARA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL MARILENE CORDEIRO DE FARIAS”

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 vigente, bem como o Art. 77 do Estatuto dos Servidores, públicos municipais, baixa a seguinte PORTARIA:

CONSIDERANDO a apresentação, por parte e iniciativa do(a) servidor(a) público(a) municipal **MARILENE CORDEIRO DE FARIAS,** matrícula funcional nº 10995 no cargo de Dirigente de Setor, de **ATESTADO MÉDICO**, firmado pelo Fernando Brito Bueno – CRM- 9184 que impossibilita o servidor acima ao exercício de suas funções laborais por 46 dias a partir de 04/10/2026.

CONSIDERANDO a Legislação pertinente que preceitua o pagamento dos primeiros quinze dias de afastamento pelo emprega-

dor e a partir do 16º dia pelo INSS (Instituto Nacional do Seguro Social);

CONSIDERANDO a necessidade de se respaldar juridicamente os direitos do servidor e da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT,

Art. 1° - Fica Prorrogado a LICENÇA SAÚDE para a servidora, **MARILENE CORDEIRO DE FARIAS,** lotada na Secretaria Municipal de Gestão Social, exercendo o cargo em comissão de Dirigente de Setor, neste município de São Jose do Xingu – MT, no período de 04/10/2026 a 19/11/2026.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04/10/2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 21 de outubro de 2026

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUNDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO ADESÃO Nº 15/2026

TERMO DE ADJUNDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO Nº 15/2026

PREGOEIRO: MARCOS ROGÉRIO PEREIRA NUNES

O PREFEITO MUNICIPAL NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELA LEGISLAÇÃO EM VIGENTE, TENDO EM VISTA O DECORRER DE TODOS OS PRAZOS LEGAIS, RESOLVE: **ADJUNDICAR E HOMOLOGAR** O PROCESSO LICITATÓRIO Nº 39/2026, ADESÃO Nº 015/2026, QUE TEM POR OBJETO **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2026, REFERENTE AO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 07/2026, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA– MT, PARA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**

EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME:

DISTRIBUIDORA ASFALTO LTDA

CNPJ nº 26.917.005/0009-24

SEQ	COD	ESPECIFICAÇÃO	UNITARIO	MARCA	QUANT	VL. UNITARIO	VL. TOTAL
09	8934	EMULSÃO ASFALTICA RR-2C	T- TONELADA		540	4.521,36	2.441.534,40
07	53071	EMULSÃO ASFALTICA RL-1C	T- TONELADA		120	4.306,12	516.734,40
6	68343	EMULSÃO ASFALTICA – IMPRIMA	T- TONELADA		120	3.478,93	417.471,60
10	79875	EMULSÃO -RC 1C E EMULSÃO ASFALTICA CATIONICA DE RUPTURA CONTROLADA MODIFICADA POR POLIMEROS ELASTOMÉRICOS	T- TONELADA		375	5.362,35	2..010.881,25
8	79879	EMULSÃO ASFALTICA RR-1C	T- TONELADA		250	3.807,50	951.875,00

Valor total: RS 6.338.496,65 (Seis milhões, trezentos e trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e cinco centavos).

São José do Xingu – MT, 23 outubro de agosto de 2026.

SANDRO JOSE LUZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RESULTADO DE EDITAL Nº 083/2026 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da agente de contratação, Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, designada pela Portaria nº 732/2026 do dia 10 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições torna público o RESULTADO do PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 083/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa MIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOSDE LIMPEZA LTDA, inscrito no CNPJ nº 34.678.682/0001-08, sagrou-se vencedora do item nº 1, com valor Global de R$ 13.270,18 (Treze Mil e Duzentos e Setenta Reais e Dezoito Centavos).

A empresa SOPERFIL INDUSTRIA E COMERCIO DEFERRO E ACO LTDA, inscrito no CNPJ nº 13.969.114/0001-96, sagrou-se vencedora dos itens nº 2, 3, 4 e 5, com valor Global de R$ R$ 45.936,00 (Quarenta e Cinco Mil e Novecentos e Trinta e Seis Reais).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente torna público a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 083/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE II, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Sapezal - MT.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 941/2026

PORTARIA Nº 941/2026

TORNAR PÚBLICO O DEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme abaixo:

Nome	**JUAREZ GONÇALVES TEIXEIRA**
Matrícula	**523**
CPF	**301.XXX.XXX-78**
Cargo	**VIGIA**
Secretaria	**VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**
2°Quinquênio	**05/03/2018 A 04/03/2023**

Considerando: a portaria 382/2023 de reconhecimento, da licença prêmio por assiduidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o **DEFERIMENTO** do pedido de Licença Prêmio por assiduidade do servidor supracitado.

Art. 2º - Conceder ao referido Licença da seguinte forma **gozo de 15 (quinze) dias, a partir de 04/11/2026 a 18/11/2026, e gozo de 15 (quinze) dias em 02/03/2027 a 16/03/2027 e conversão de 60 (sessenta) dias em pecúnia, finalizando todo o período do quinquênio adquirido.**

Art. 3º - Da presente decisão será dada ciência ao servidor interessado, através de publicação nos locais de costume.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

EXTRATO DO 1° ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT – CNPJ 01.614.225/0001-09

PARTES: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E **CONSTRUTORA EXTRAPLAN EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF 05.198.675/0001-00.

Objetivo: tem por objeto realizar a prorrogação do prazo de vigência

Justificativa: Justifica-se o presente aditivo, conforme informado pelo Fiscal e Secretária da pasta pois: "...considerando a importância da continuidade do empreendimento para a melhoria das condições operacionais e da eficiência do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Sapezal. A obra tem como objetivo a construção de tratamento preliminar específico para o recebimento dos efluentes provenientes dos caminhões limpa-fossa, visando à retenção adequada de resíduos grosseiros, areia, cascalho e gorduras, reduzindo o acúmulo desses materiais nas lagoas de estabilização e contribuindo para a eficiência do tratamento de esgoto. A execução da obra encontra-se paralisada desde 20 de maio de 2026, por determinação do fiscal responsável, em razão do Parecer Técnico nº 199876/CINF/SUIMIS/2026, emitido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, que não concedeu a Licença de Instalação (LI) necessária à execução do empreendimento. Dessa forma, a manutenção da vigência do Contrato nº 004/2026 é necessária para viabilizar a retomada e a conclusão da obra após a regularização do licenciamento ambiental, uma vez que o empreendimento permanece de interesse público e ambiental. Os serviços serão retomados tão logo sejam atendidas as exigências do órgão ambiental competente e obtida a respectiva autorização, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis. Visando manter o contrato vigente e possibilitar a retomada e conclusão da obra após a regularização do licenciamento ambiental junto à SEMA. O valor total do contrato é de R$ 699.900,00 (seiscentos e noventa e nove mil e novecentos reais), dos quais R$ 120.878,04 (cento e vinte mil, oitocentos e setenta e oito reais e quatro centavos) já foram pagos, referentes à primeira medição, correspondente ao período de 10/03/2026 a 10/04/2026, representando aproximadamente 17,27% do valor contratual. Vale destacar que a documentação exigida pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, conforme disposto no Parecer Técnico nº 199876/CINF/SUIMIS/2026, já foi protocolada junto ao órgão ambiental, visando à obtenção das Licenças Prévia e de Instalação necessárias à execução do empreendimento. No momento, o Município aguarda a análise da documentação apresentada e a manifestação do órgão ambiental quanto ao deferimento do licenciamento. Para fins de comprovação, seguem anexos o ofício de encaminhamento e os respectivos comprovantes de protocolo da documentação."

Vigência: As partes de comum acordo decidem prorrogar por **1 (um) ano** o prazo de **vigência**, de **07/11/2026 a 06/11/2027**

Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 09/2025.

Secretaria: Secretária de Desenvolvimento Econômico.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DECLARAÇÃO DOS DELEGADOS ELEITOS DA SOCIEDADE CIVIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DECLARAÇÃO DOS DELEGADOS ELEITOS DA SOCIEDADE CIVIL

CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE SAPEZAL

A Comissão Organizadora, instituída pelo Decreto Municipal nº 094/2026, homologa definitivamente as inscrições e declara eleitos os delegados titulares da sociedade civil, nos termos dos arts. 19, § 3º, e 25 do Regimento Interno, Anexo Único do referido Decreto, e dos itens 4.3 e 5.5 do Edital de Chamamento Público.

1 DO ENCERRAMENTO DA FASE RECURSAL

1.1. Encerrado o prazo de recursos em 20 de outubro de 2026, às 23h59min, horário local de Sapezal-MT, sem a apresentação de recursos contra o resultado preliminar das inscrições, ficam mantidos os resultados divulgados em 16 de outubro de 2026: 7 (sete) inscrições deferidas e 1 (uma) indeferida.

2 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DA DECLARAÇÃO DOS ELEITOS

2.1. Ficam homologadas definitivamente as inscrições dos 7 (sete) candidatos relacionados a seguir, os quais são declarados eleitos como delegados titulares representantes da sociedade civil na Conferência Municipal da Revisão do Plano Diretor Participativo de Sapezal.

Relação em ordem alfabética, sem caráter de classificação.

PROTOCOLO	CANDIDATO
DEL-2026-26140	Eduardo José de Barros Ribeiro
DEL-2026-58375	Jocimar Barbosa da Silva
DEL-2026-20372	Jonas Duarte Araujo
DEL-2026-86889	Odacir Oliveira da Silva
DEL-2026-51602	Paulo Roberto Diego Michel Carlos Batista Vobeto Ben
DEL-2026-34206	Univar Piva Fadanelli
DEL-2026-64123	Vagno da Silva

2.2. Fica mantido o indeferimento da inscrição de José Evandro Maia Nogueira, protocolo DEL-2026-52813, pelos motivos e fundamentos indicados no resultado preliminar, sem interposição de recurso no prazo previsto.

3 DA DISPENSA DE VOTAÇÃO E DA VAGA NÃO PREENCHIDA

3.1. Por haver 7 (sete) candidaturas definitivamente habilitadas para até 8 (oito) vagas, fica dispensada a votação eletrônica, nos termos do art. 25 do Regimento Interno e do item 5.5 do Edital.

3.2. Não haverá suplentes provenientes deste chamamento. A vaga não preenchida permanecerá vaga, sem realização de novo processo eleitoral ou transferência para outra categoria de representação, conforme o art. 25, § 2º, do Regimento Interno.

4 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. A relação dos titulares ora declarados eleitos integrará a publicação consolidada dos delegados, juntamente com a relação dos delegados do Núcleo Gestor e dos representantes dos povos indígenas, nos termos do item 6.5 do Edital.

4.2. O exercício de voz e voto na Conferência depende do credenciamento previsto no Regimento. Publique-se nos canais oficiais do Município, conforme o item 8.1 do Edital.

Sapezal-MT, 23 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Decreto Municipal nº 094/2026

RELAÇÃO CONSOLIDADA E HOMOLOGAÇÃO DOS DELEGADOS DA CONFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

RELAÇÃO CONSOLIDADA E HOMOLOGAÇÃO DOS DELEGADOS DA CONFERÊNCIA

CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE SAPEZAL

A Comissão Organizadora, instituída pelo Decreto Municipal nº 094/2026, torna pública a relação consolidada dos delegados titulares e respectivos suplentes da Conferência, com fundamento nos arts. 12, 13, 14 e 25 do Regimento Interno e nos itens 5.5 e 6.5 do Edital de Chamamento Público.

A composição reúne 29 (vinte e nove) titulares e 22 (vinte e dois) suplentes, após o encerramento da fase recursal sem recursos e a dispensa da votação para as 7 (sete) candidaturas habilitadas da sociedade civil.

1 DOS DELEGADOS DO NÚCLEO GESTOR

1.1. Integram a Conferência os 20 delegados natos e respectivos suplentes abaixo, conforme o Decreto nº 45/2025, alterado pelo Decreto nº 084/2026, e os arts. 12, I, e 13, I, do Regimento Interno.

ÓRGÃO OU ENTIDADE	TITULAR	SUPLENTE
Administração e Planejamento	Rimenes Silva Martins	Breno Rodrigues da Cunha
Administração e Planejamento	Vivian Auxiliadora Laccal Gomes Rauber	Angela Pereira Barros
Administração e Planejamento	José Aparecido de Oliveira Junior	Yuri Oliveira de Magalhães Giehl
Administração e Planejamento	Charles Barbosa de Queiroz	Eduardo Melo Fernandes
Administração e Planejamento	Nicklawber Santos Almeida	Cleverson Daniel Barbiero
Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Vitor Barredo Makhoul	João Paulo Rodrigues de Melo
Finanças e Orçamento	Juliana Favini Onibene	Leonardo Peliciario
Viação, Obras e Serviços Urbanos	Paulo Henrique Baldson da Silva	José Gonçalves de Araújo
Poder Legislativo	Ailton Monteiro	André Pozzobom
Conselho de Meio Ambiente	Vagner Daniel Pinto	Fernando José dos Santos
Conselho de Mobilidade Urbana	Yuri Lanzarin	Jheyson da Silva Chagas
Conselho Municipal de Habitação	Rosani Garmatz	Débora Duarte de Araújo Oliveira
Conselho dos Direitos da Pessoa com Deficiência	Jair José Gaspar	Hermelides Maria Schneide
Câmara de Dirigentes Lojistas – CDL	Hicaro Henrique dos Santos	Fabio de Quadros
Associação Comercial e Empresarial – ACISA	Josineide Araújo Lopes	Marco Mossini
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA	Diango da Silva Lopes	Thomas Jefferson da Silva Nogueira
Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU	Weverthon Foles Veras	Rafael dos Santos Silva
Sindicato Rural de Sapezal	Fernando Cesar Paim	Diego José Dalmaso
Lions Clube de Sapezal	Selma de Barros	Luciane Gileski
Rotary Club de Sapezal	Jose Leonardo do Nascimento Oliveira	Domingos Teixeira Mendes

2 DOS DELEGADOS ELEITOS DA SOCIEDADE CIVIL

2.1. Ficam consolidados os 7 (sete) delegados titulares eleitos da sociedade civil, com inscrições definitivamente homologadas e votação dispensada, nos termos do art. 25 do Regimento Interno e do item 5.5 do Edital. A relação está em ordem alfabética, sem caráter de classificação.

REPRESENTAÇÃO	DELEGADO TITULAR
Sociedade Civil	Eduardo José de Barros Ribeiro
Sociedade Civil	Jocimar Barbosa da Silva
Sociedade Civil	Jonas Duarte Araujo
Sociedade Civil	Odacir Oliveira da Silva
Sociedade Civil	Paulo Roberto Diego Michel Carlos Batista Vobeto Ben
Sociedade Civil	Univar Piva Fadanelli
Sociedade Civil	Vagno da Silva

3 DOS REPRESENTANTES DOS POVOS INDÍGENAS

3.1. Ficam homologadas as indicações dos representantes titulares e respectivos suplentes das Terras Indígenas Tirecatinga e Utiariti, realizadas nas oficinas de leitura comunitária de 16 e 29 de setembro de 2026, respectivamente, conforme os relatórios das oficinas e o art. 12, parágrafo único, do Regimento Interno.

REPRESENTAÇÃO	TITULAR	SUPLENTE
Terra Indígena Tirecatinga	Silmara Terenoe	Natanael Sawentesu Nambikuara
Terra Indígena Utiariti	Ivo Zokenazokemae	Sidnei Marcos Zunizokae

4 DA COMPOSIÇÃO E DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

CATEGORIA	TITULARES	SUPLENTES
Núcleo Gestor	20	20
Sociedade civil eleita	7	0
Povos indígenas	2	2
TOTAL	29	22

4.1. Não haverá suplentes do chamamento da sociedade civil. A vaga não preenchida permanecerá vaga, sem novo processo eleitoral ou transferência para outra categoria, conforme o art. 25, § 2º, do Regimento.

4.2. Os suplentes substituirão exclusivamente os respectivos titulares, conforme o art. 14 do Regimento. O exercício de voz e voto depende do credenciamento pessoal e obrigatório, mediante documento oficial com fotografia e assinatura da lista de presença, nos termos do art. 27.

4.3. A Conferência ocorrerá em 28 de novembro de 2026, das 8h às 18h, no Auditório do Paço Municipal João André Maggi. Publique-se esta relação nos canais oficiais do Município, conforme o item 8.1 do Edital.

Sapezal-MT, 23 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Decreto Municipal nº 094/2026

PORTARIA Nº 942/2026

PORTARIA Nº 942/2026

TORNAR PÚBLICO O DEFERIMENTO DO PEDIDO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme abaixo:

Nome	**ADRIANA RODRIGUES DO CARMO**
Matrícula	**2385**
CPF	**012.XXX.XXX-80**
Cargo	**TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
Secretaria	**EDUCAÇÃO E CULTURA**
2°Quinquênio	**14/03/2018 A 13/03/2023**

Considerando: a portaria 1156/2024 de gozo concedido a partir de, **18/11/2024 a 17/12/2024** referente ao período do quinquênio da licença prêmio por assiduidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o **DEFERIMENTO** do pedido de Licença Prêmio por assiduidade da servidora supracitada.

Art. 2º - Conceder a referida Licença da seguinte forma: **Gozo de 30 dias a partir de 18/11/2026 a 17/12/2026 e saldo de 30 (trinta) dias a reagendar**.

Art. 3º - Da presente decisão será dada ciência a servidora interessada, através de publicação nos locais de costume.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 943/2026

PORTARIA Nº 943/2026

TORNAR PÚBLICO O DEFERIMENTO DA LICENÇA PRÊMIO DA SERVIDORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE , Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido da servidora conforme abaixo:

Nome	**LENICE COMIN BODANESE**
Matrícula	**2092**
CPF	**838.XXX.XXX-87**
Cargo	**TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
Secretaria	**EDUCAÇÃO E CULTURA**
2ºQuinquênio	**10/05/2018 A 09/07/2023**

Considerando a portaria de gozo n° 812/2024 expedido em 26 de junho de 2024, referente ao período do quinquênio de Licença Prêmio por assiduidade e ainda a lei 1876/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o **DEFERIMENTO** do pedido de Licença Prêmio por assiduidade da servidora supracitada.

Art. 2º - Conceder a referida Licença da seguinte forma: **gozo de 15 (quinze) dias a partir de 20/01/2027 a 03/02/2027, e 15 (quinze) dias em 19/07/2027 a 02/08/2027 e saldo de 30 (trinta) dias a reagendar.**

Art. 3º - Da presente decisão será dada ciência a servidora interessada, através de publicação nos locais de costume.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 944/2026

PORTARIA Nº 944/2026

TORNAR PÚBLICO O DEFERIMENTO DE PEDIDO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme abaixo:

Nome	**MARIA JOSE DE JESUS SILVA**
Matrícula	**850**
CPF	**040.XXX.XXX-75**
Cargo	**ZELADOR**
Secretaria	**EDUCAÇÃO E CULTURA**
2°Quinquênio	**13/03/2018 A 12/03/2023**

Considerando: A portaria n° 933/2023 de gozo concedido, referente ao período do quinquênio de Licença Prêmio por assiduidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o **DEFERIMENTO** do pedido de Licença Prêmio por assiduidade da servidora supracitada.

Art. 2º - Conceder a referida Licença da seguinte forma: **gozo de 30 (trinta) dias, a partir de 18/11/2026 a 17/12/2026, finalizando todo o período do quinquênio da licença prêmio.**

Art. 3º - Da presente decisão será dada ciência a servidora interessada, através de publicação nos locais de costume.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 945/2026

PORTARIA Nº 945/2026

TORNAR PÚBLICO O RECONHECIMENTO DO DIREITO À LICENÇA PRÊMIO DO SERVIDOR

E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

conforme abaixo:

Nome	**ANDRE DETTMER DORTA**
Matrícula	**4362**
CPF	**979.XXX.XXX-68**
Cargo	**PSICOLOGO**
Secretaria	**SAÚDE**
1ºQuinquênio	**03/06/2019 A 02/06/2024**

Considerando o Parecer DRH 062/2026 expedido em 23 de outubro de 2026, referente ao período do quinquênio analisado de Licença Prêmio por assiduidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Reconhecer o direito à Licença Prêmio por assiduidade do servidor supracitado, licença esta, que será concedida através de futuro requerimento do servidor.

Art. 2º - Da presente decisão será dada ciência ao servidor interessado, através de publicação nos locais de costume.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sapezal, aos vinte e três dias do mês de outubro de 2026.

CLAUDIO JOSE SCARIOTE

Prefeito Municipal

ABERTURA DE EDITAL Nº 108/2026 PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal , por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Sra. Vitória Caiane Oliveira Ribeiro, designada através de Portaria de nº 731/2026, do dia 10 de agosto de 2026, no uso das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública Na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTE-

MA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP Nº 108/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO para FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (24 HORAS), TIPO “CASA DE APOIO”, localizada em Cuiabá-MT, para acolhimento de pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal/MT para tratamentos especializados naquele município, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Data de Abertura da Sessão de Lances: 11 de novembro de 2026.

Horário: 09h:00 min (Horário de Brasília - DF).

Realização: LICITANET (www.licitanet.com.br).

O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br e na plataforma Licitanet.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 399/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09

CREDENCIADO: AF PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA - CNPJ nº 37.096.015/0001-05.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO Nº 018/2026.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SAPEZAL/MT.

ESPECIALIDADE: Credenciada para lotes nº 6,7,8 e 9, do Termo de Referência.

VIGÊNCIA DO TERMO: Iniciando-se em 23 de outubro de 2026 e findando em 17 de setembro de 2027.

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 400/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09

CREDENCIADO: 68.390.005 AMANDA LOPES BEIJO LIMA - CNPJ nº 68.390.005/0001-01.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO Nº 011/2026.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDIADOR(A) ESCOLAR: AGENTE QUE FACILITA A INCLUSÃO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA OU TRANSTORNOS DE DESENVOLVIMENTO. ELE ADAPTA CONTEÚDOS, PROMOVE A INTERAÇÃO SOCIAL COM OS COLEGAS E AUXILIA EM NECESSIDADES DIÁRIAS, SEM SUBSTITUIR O PROFESSOR REGENTE, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Sapezal/MT.

ESPECIALIDADE: Credenciada para os itens nº 1 a 3 do Termo de Referência.

VIGÊNCIA DO TERMO: Iniciando-se em 23 de outubro de 2026 e findando em 20 de dezembro de 2027.

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 401/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09

CREDENCIADO: 68.517.857 FABIANE BRAGA DOS SANTOS - CNPJ nº 68.517.857/0001-17.

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA-CREDENCIAMENTO Nº 011/2026.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MEDIADOR(A) ESCOLAR: AGENTE QUE FACILITA A INCLUSÃO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA OU TRANSTORNOS DE DESENVOLVIMENTO. ELE ADAPTA CONTEÚDOS, PROMOVE A INTERAÇÃO SOCIAL COM OS COLEGAS E AUXILIA EM NECESSIDADES DIÁRIAS, SEM SUBSTITUIR O PROFESSOR REGENTE, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Sapezal/MT.

ESPECIALIDADE: Credenciada para os itens nº 1 a 3 do Termo de Referência.

VIGÊNCIA DO TERMO: Iniciando-se em 23 de outubro de 2026 e findando em 20 de dezembro de 2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

PORTARIA Nº 291/2026

Portaria nº 291/2026

O PREFEITO DE SERRA NOVA DOURADA-MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Complementar Municipal nº 012/2014,

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR a servidora pública municipal **RAQUEL ALVES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **TELEFONISTA**, CPF: XXX.103.271-XX, para retornar às suas funções a partir do dia 23 de outubro de 2026, em razão da necessidade excepcional do serviço público e da demanda de serviços essenciais, interrompendo o gozo de suas férias, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 012/2014. Ressalta-se que a servidora supracitada usufruirá o período remanescente de férias em momento oportuno, sem prejuízo de seu direito.

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

CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Serra Nova Dourada - MT, 23 de outubro de 2026.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SEMED

PARECER FAVORÁVEL Nº 007/2026/CME- SORRISO/MT

1. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação encaminhada a este Conselho Municipal de Educação pela Secretaria Municipal de Educação de Sorriso-MT, por meio do Ofício nº 2095/2026**,** requerendo manifestação deste Colegiado acerca da minuta de Portaria destinada à revisão e regulamentação da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Sorriso-MT**.**

A solicitação decorre de estudo técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, que analisou a implementação, a organização e o desenvolvimento da política de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de adequar a regulamentação municipal às diretrizes e orientações estabelecidas pelo Ministério da Educa-

ção, bem como às normativas nacionais vigentes.

A revisão proposta busca, ainda, promover a atualização dos procedimentos e parâmetros relacionados à oferta da Educação Integral em Tempo Integral, de modo a assegurar maior alinhamento entre a legislação municipal, as diretrizes nacionais e as especificidades da Rede Municipal de Ensino de Sorriso-MT, contribuindo para o fortalecimento, a organização e a qualificação dessa política educacional.

2. ANÁLISE

Após análise da documentação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, bem como da minuta da Portaria submetida à apreciação deste Conselho Municipal de Educação, procedeu-se à verificação de sua compatibilidade com as leis e normas educacional vigente, especialmente no que se refere à organização, regulamentação e implementação da Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sorriso-MT.

A matéria encontra fundamento no § 2º do art. 34 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que prevê a progressiva ampliação do período de permanência dos estudantes na escola, bem como na Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral e estabelece diretrizes para a ampliação da oferta de matrículas em tempo integral na educação básica.

No âmbito das políticas de implementação do Programa Escola Integral em Tempo Integral, destaca-se a Portaria nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral, bem como a Resolução nº 18, de 27 de setembro de 2023, que estabelece critérios e procedimentos operacionais relativos à distribuição, ao repasse, à execução e à prestação de contas do apoio financeiro destinado ao referido Programa.

No âmbito municipal, a proposta encontra respaldo na Lei Municipal nº 3.517, de 15 de abril de 2024, que adota a Educação Integral em Tempo Integral nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Sorriso-MT, constituindo-se em instrumento normativo local para a organização e expansão dessa política educacional no Município.

Destaca-se, ainda, a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, constituindo referência normativa para os sistemas de ensino quanto à organização, implementação, acompanhamento e avaliação das políticas de Educação Integral em Tempo Integral.

Nesse contexto, a análise da Portaria evidencia que suas disposições guardam correspondência com os princípios e orientações estabelecidos nas normas federais e municipais acima mencionadas, observando-se a necessária articulação entre a legislação local e as diretrizes nacionais que orientam a política de Educação Integral em Tempo Integral.

A regulamentação proposta mostra-se pertinente, portanto, por estabelecer parâmetros para a organização e o funcionamento da oferta de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para conferir maior segurança jurídica, uniformidade administrativa e clareza quanto aos procedimentos a serem observados pelas unidades escolares e pelos órgãos responsáveis pela execução da política educacional.

Considerando que este Conselho entende que a Educação Integral em Tempo Integral não se limita à ampliação da jornada escolar, devendo considerar a formação integral dos estudantes, a organização dos tempos e espaços educativos, a articulação curricular, a garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, bem como condições de qualidade e equidade na oferta educacional.

3. ENCAMINHAMENTO:

Diante do exposto, considerando a documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e a análise de conformidade da minuta com a legislação e as normativas educacionais aplicáveis, verifica-se que a Portaria encontra respaldo nas leis e normas vigentes, mostrando-se adequada à regulamentação da Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sorriso-MT.

Assim, encaminha-se o presente Parecer ao Plenário do Conselho Municipal de Educação para apreciação e deliberação, com manifestação favorável à aprovação e posterior publicação da Portaria ora apresentada.

É o parecer.

4. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, verifica-se que a minuta de Portaria apresentada pela Secretaria Municipal de Educação encontra-se em consonância com a legislação educacional vigente e com as normativas nacionais que orientam a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, bem como com a legislação municipal aplicável à matéria.

Dessa forma, a Câmara Permanente de Estudo e Legislação do Conselho Municipal de Educação manifesta-se favoravelmente à aprovação da minuta de Portaria, por entender que sua regulamentação contribui para o alinhamento da política municipal às diretrizes nacionais e para o fortalecimento da Educação Integral em Tempo Integral no Município de Sorriso-MT.

Robson Rodolfo Machado da Silva

Conselheiro - Presidente da Câmara Permanente de Estudo e Legislação

Portaria CME nº 012, de 19 de junho de 2026

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

O plenário do Conselho Municipal de Educação de Sorriso-MT acompanha o voto da Câmara Permanente de Estudo e Legislação.

Sorriso, 20 de outubro de 2026.

Cons. Elke Natália Amorim Souza Lauxen

Presidente da CME/MT

Gestão 2025 – 2026

Decreto nº 1464, de 27 de janeiro de 2026

SEMED

PORTARIA SEMED Nº 020, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SORRISO-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SORRISO – MT, Sra. Adriana Ester Reichert Palú, no uso das atribuições legais, considerando a legislação educacional vigente e os documentos orientadores analisados, CONSIDERANDO:

O art. 34 da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que prevê a progressiva ampliação do período de

permanência na escola;

O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 – e o princípio da proteção integral;

A Lei nº 14.640/2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral;

A Portaria MEC nº 1.495/2023, referente à adesão e pactuação de metas para ampliação de matrículas em tempo integral;

A Portaria MEC nº 2.036/2023, que estabelece diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral;

A Resolução CD/FNDE nº 18/2023 e atos posteriores relativos ao apoio financeiro do Programa Escola em Tempo Integral;

A Resolução CNE/CEB nº 7/2025, que institui Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

A Lei Municipal nº 2.492, de 23 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de Sorriso;

A Lei Municipal nº 3.517, de 15 de abril de 2024, que adota a Educação em Tempo Integral em Escolas da Rede Municipal de Ensino de Sorriso-MT;

O Parecer nº 002/2024 do Conselho Municipal de Educação de Sorriso – CME, favorável à autorização e implementação de política pública de Unidades Escolares e/ou Turmas em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino;

A necessidade de articular expansão de matrículas, qualidade, equidade, infraestrutura, profissionais, currículo, alimentação, transporte, gestão, intersetorialidade e participação social.

JUSTIFICATIVA

A revisão e consolidação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Sorriso-MT parte de uma base normativa municipal já existente. A Lei Municipal nº 3.517/2024 autorizou a implementação gradativa de Unidades Escolares e/ou Turmas em Tempo Integral, condicionando sua expansão à disponibilidade orçamentária, à estrutura física disponível e à regulamentação educacional aplicável. A mesma lei estabeleceu como finalidade a formação plena dos estudantes, a melhoria da qualidade do ensino, a educação inclusiva e a equidade.

O Conselho Municipal de Educação, ao apreciar a política municipal, reconheceu sua viabilidade e destacou a necessidade de que as instituições ofertantes disponham de condições plenas de operacionalização, espaço físico adequado, organização de horários, calendário escolar e condições de aprendizagem. O parecer também reafirmou a jornada mínima de 7 horas diárias ou 35 horas semanais.

Os documentos orientadores do Ministério da Educação indicam que a expansão do tempo integral não deve ser tratada apenas como aumento de matrículas ou extensão da permanência diária. O planejamento deve começar pelo diagnóstico das condições da rede, combinar dados educacionais com escuta das comunidades e articular expansão a ações de qualificação da oferta, especialmente em infraestrutura, alimentação, transporte, gestão, currículo, formação profissional, articulação intersetorial e uso educativo dos territórios.

Assim, o presente documento organiza a Política de Educação Integral em Tempo Integral do Município de Sorriso, fundamentada em uma perspectiva de Educação Integral, compreendida como compromisso com o desenvolvimento pleno dos estudantes e com a ampliação qualificada das oportunidades educativas. A expansão deverá ocorrer de forma gradativa, escalonada, territorialmente planejada e acompanhada por indicadores de acesso, permanência, equidade, aprendizagem, condições de oferta e execução financeira.

RESOLVE:

Art. 1º – O objeto desta Portaria é definir diretrizes gerais para a implementação gradativa e escalonada da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, observadas as condições pedagógicas, físicas, humanas, administrativas e financeiras da rede pública municipal de educação.

Parágrafo único. A Política orientará programas, projetos, planos, ações e regulamentações destinadas à formação integral dos estudantes e à ampliação qualificada da jornada escolar.

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 2º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral tem por finalidade assegurar oportunidades educativas ampliadas, integradas e equitativas, promovendo o desenvolvimento cognitivo, físico, social, emocional, cultural e ético dos estudantes, articulando currículo, tempos, espaços, profissionais, território e políticas públicas.

Art. 3º. Constituem finalidades específicas:

I. ampliar gradativamente a oferta de matrículas em tempo integral na Rede Municipal de Ensino;

II. qualificar e assegurar a continuidade das matrículas de tempo integral já existentes;

III. garantir que a ampliação da jornada esteja vinculada a intencionalidade pedagógica e ao desenvolvimento integral;

IV. reduzir desigualdades de acesso, permanência, participação e aprendizagem;

V. fortalecer a articulação entre escola, família, comunidade e serviços públicos;

VI. promover o uso educativo dos espaços e equipamentos do território;

VII. assegurar condições adequadas de alimentação, transporte, infraestrutura, acessibilidade e segurança;

VIII. valorizar e ofertar formação continuada aos profissionais da educação;

IX. instituir mecanismos de monitoramento, avaliação, transparência e participação social.

CAPÍTULO II

Das Concepções

SEÇÃO I

Educação Integral e Tempo Integral

Art. 4º. A Educação Integral constitui a concepção orientadora desta Política e considera o estudante em sua integralidade, reconhecendo a articulação entre dimensões cognitivas, físicas, sociais, emocionais, culturais e éticas.

Art. 5º. O Tempo Integral corresponde à ampliação da jornada escolar com intencionalidade educativa, integração curricular e organização qualificada dos tempos e espaços de aprendizagem.

Art. 6º. Na Rede Municipal de Sorriso, a jornada em tempo integral observará, no mínimo, 7 (sete) horas diárias correspondendo a 35 (trinta e cinco) horas semanais, conforme a Lei Municipal nº 3.517/2024 e o Parecer 002/2024 do Conselho Municipal de Educação -CME.

§ 1º. A oferta poderá incluir atividades desenvolvidas dentro ou

fora do espaço escolar, desde que estejam sob orientação pedagógica da escola e possuam finalidade educativa definida.

§ 2º. A ampliação da jornada não deverá resultar em simples repetição das atividades do turno regular, devendo promover diversificação, integração e aprofundamento das experiências educativas.

SEÇÃO II

Princípios

Art. 7º. A educação Integral em Tempo Integral deverá se pautar nos seguintes princípios:

I. equidade e inclusão;

II. qualidade social da educação;

III. desenvolvimento integral;

IV. centralidade dos estudantes;

V. participação e gestão democrática;

VI. articulação entre educação, território e políticas públicas;

VII. respeito às diversidades e especificidades locais;

VIII. valorização dos profissionais da educação;

IX. transparência, monitoramento e melhoria contínua do processo ensino e aprendizagem;

X. expansão planejada segundo a capacidade de implementação da rede.

CAPÍTULO III

Da Organização Funcional e Currículo

SEÇÃO I

Da Gestão da Política

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação instituirá instância formal de acompanhamento, implementação, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, podendo organizá-la por meio de Comitê Gestor, Coordenação Técnica e Grupo de Trabalho, com representação das áreas técnicas pertinentes, observadas as seguintes atribuições:

I – **Comitê Gestor**: Instância de caráter estratégico e deliberativo, composta pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação e por técnicos e servidores administrativos da Secretaria Municipal de Educação, responsáveis por:

a) acompanhar a implementação e o desenvolvimento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;

b) propor diretrizes e encaminhamentos para o fortalecimento e a expansão da oferta;

c) analisar indicadores, resultados, demandas e desafios relacionados à Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;

d) promover a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação;

e) acompanhar o cumprimento das metas e ações previstas nos instrumentos de planejamento educacional;

f) subsidiar decisões da Secretaria Municipal de Educação relacionadas à manutenção, qualificação e expansão da Educação Integral em Tempo Integral.

II – **Coordenação Técnica**: Instância de Gestão Técnico-Pedagógica, responsável pela gestão técnico-pedagógica e pelo acompanhamento contínuo da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, composta por Coordenador(a) Pedagógico(a) indicado(a) pela Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe:

a) orientar as unidades escolares quanto à implementação e execução da Política da Educação Integral em Tempo Integral;

b) acompanhar a organização curricular, os tempos, os espaços e as práticas pedagógicas das unidades de Educação Integral em Tempo Integral;

c) realizar acompanhamento e visitas técnicas às unidades escolares com elaboração de relatórios;

d) orientar as equipes gestoras e pedagógicas quanto às diretrizes, normas e documentos relacionados à Educação Integral em Tempo Integral;

e) acompanhar planos de ação, projetos, registros e demais instrumentos de planejamento e monitoramento;

f) articular ações de formação continuada para gestores, coordenadores e professores;

g) sistematizar dados e elaborar relatórios referentes à execução da Política da Educação Integral em Tempo Integral;

h) acompanhar programas, sistemas e ações dos governos federal, estadual e municipal relacionados à Educação Integral em Tempo Integral;

i) subsidiar tecnicamente o Comitê Gestor e a Secretaria Municipal de Educação na tomada de decisões.

III – **Grupo de Trabalho – GT**: instância de caráter consultivo e propositivo, de natureza permanente ou temporária, constituída por gestores escolares e professores que atuam na Educação Integral em Tempo Integral e 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação, destinada ao estudo, à análise, à discussão e à elaboração de propostas relacionadas à Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, competindo-lhe:

a) estudar legislação, normas, documentos orientadores e referenciais relacionados à Educação Integral em Tempo Integral;

b) analisar demandas específicas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Comitê Gestor;

c) contribuir para a elaboração e revisão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, diretrizes, regulamentos e documentos orientadores;

d) propor estratégias para o aprimoramento da organização curricular e pedagógica;

e) promover a participação e o diálogo entre os diferentes segmentos envolvidos na implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral;

f) elaborar pareceres, estudos, propostas ou relatórios sobre temas específicos quando solicitado.

§ 1º. A composição, a periodicidade das reuniões e as formas de funcionamento do Comitê Gestor e do Grupo de Trabalho serão definidas por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. A Coordenação Técnica terá caráter permanente e será responsável pelo acompanhamento cotidiano da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, mantendo articulação com as unidades escolares e os demais setores da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. O Comitê Gestor, a Coordenação Técnica e o Grupo de Trabalho atuarão de forma articulada e complementar, respeitadas as competências específicas de cada instância.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Educação - SEMED:

I. Coordenar o diagnóstico, planejamento, implementação e monitoramento da política de Educação Integral em Tempo Integral;

II. Consolidar anualmente dados de matrícula, permanência,

aprendizagem, infraestrutura, profissionais, alimentação e transporte;

III. Elaborar e revisar o Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral;

IV. Articular a política com o Plano Municipal de Educação, o Plano de Ações Articuladas - PAR e demais instrumentos de planejamento;

V. Produzir relatório anual de acompanhamento e dar publicidade aos resultados.

SEÇÃO II

Organização dos Tempos e da Jornada

Art. 10. Cada unidade escolar deverá organizar a jornada de forma integrada, considerando equilíbrio entre componentes curriculares, atividades complementares, alimentação, descanso, movimento, convivência, estudo orientado, projetos e experiências no território.

Art. 11. A organização dos tempos educativos deverá constar no Projeto Político-Pedagógico, no Regimento escolar e na matriz curricular aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO III

Espaços e Infraestrutura

Art. 12. A expansão da oferta será condicionada à verificação das condições de infraestrutura, acessibilidade, segurança, higiene, alimentação, descanso, atividades pedagógicas, práticas esportivas, culturais, tecnológicas e atendimento especializado.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Educação -SEMED realizará diagnóstico físico por escola, classificando necessidades em:

a) manutenção/adequação;

b) ampliação;

c) acessibilidade;

d) mobiliário/equipamentos;

e) alimentação;

f) esporte e cultura;

g) tecnologia;

h) segurança.

SEÇÃO IV

Profissionais

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação -SEMED, realizará levantamento das necessidades de pessoal por unidade escolar, contemplando docentes, profissionais de apoio, equipes gestoras, técnicos, cuidadores, monitores e demais perfis necessários.

Art. 15. A política da Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar formação continuada específica para Educação Integral em Tempo Integral e tempo institucional para planejamento coletivo dos docentes.

Art. 16. A distribuição de profissionais deverá considerar a etapa, o número de estudantes, a modalidade, as necessidades educacionais específicas e a natureza das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO IV

Do Financiamento e dos Recursos

Art. 17. A implementação da Política da Educação Integral em Tempo Integral será financiada com recursos municipais e, quando aplicável, recursos e programas de cooperação e assistência financeira da União e do Estado.

Art. 18. O planejamento financeiro deverá contemplar, entre outros itens:

a) pessoal;

b) formação;

c) alimentação;

d) transporte;

e) manutenção e adequação de espaços;

f) mobiliário;

g) materiais pedagógicos;

h) tecnologias;

i) atividades culturais e esportivas;

j) acessibilidade;

k) monitoramento e avaliação.

Art. 19. As metas de expansão deverão ser acompanhadas de estimativa de custo de implementação e manutenção, evitando a criação de matrículas sem garantia das condições necessárias à continuidade da oferta.

CAPÍTULO V

Da Organização Curricular

Art. 20. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral em Sorriso será constituído pela Formação Geral Básica/Base Nacional Comum Curricular - BNCC, BNCC da Computação e

pela parte de Atividades Complementares, integrada às necessidades e características dos estudantes e do território.

Art. 21. A Lei Municipal nº 3.517/2024, prevê atividades complementares relacionadas, entre outras possibilidades, a acompanhamento e apoio pedagógico, reforço e aprofundamento da aprendizagem, pesquisa científica, educação financeira, empreendedorismo, cultura e artes, esporte e lazer, tecnologias da informação e comunicação, direitos humanos, meio ambiente e promoção da saúde.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, elaborará ou atualizará matriz curricular de referência para a Educação Integral em tempo Integral, cabendo às escolas contextualizá-la em seus Projetos Político-Pedagógicos.

CAPÍTULO VI

Da Intersetorialidade e do Território

Art. 23. A Política da Educação Integral em tempo Integral será desenvolvida, quando possível, em articulação com saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, segurança, transporte e demais áreas pertinentes.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, poderá formalizar protocolos de cooperação com órgãos públicos, instituições privadas, instituições de ensino superior, equipamentos culturais, esportivos, científicos e organizações locais, assegurando planejamento pedagógico, responsabilidades e segurança dos estudantes.

Art. 25. O território será considerado espaço educativo, mediante mapeamento de equipamentos, serviços, iniciativas comunitárias e potenciais parceiros.

CAPÍTULO VII

Da Alimentação e do Transporte

Art. 26. A alimentação escolar deverá ser compatível com a jornada ampliada e com as necessidades nutricionais dos estudantes, observadas as orientações do Programa Nacional da Alimen-

tação Escolar - PNAE e a responsabilidade técnica de nutricionistas.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, deverá mapear demanda, rotas, horários e condições dos veículos utilizados por estudantes em tempo integral, assegurando transporte adequado aos estudantes que dele necessitem.

CAPÍTULO VIII

Do Plano de Faseamento e Expansão

Art. 28. A expansão da Educação Integral em tempo Integral será gradual e escalonada, precedida de diagnóstico das condições da rede Municipal de Educação e de análise da capacidade de manutenção da oferta existente.

Art. 29. A definição das Unidades Escolares e etapas prioritárias observará critérios objetivos, incluindo vulnerabilidade social, demanda das famílias, disponibilidade e adequação da infraestrutura, condições de pessoal, logística de transporte e alimentação, trajetória de aprendizagem, capacidade financeira e características territoriais.

Art. 30. O Plano de Expansão deverá conter metas anuais agregadas e detalhamento por etapa e modalidade, em consonância com as orientações do Guia de apoio técnico ao Plano de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral do Ministério de Educação.

CAPÍTULO IX

Do Monitoramento e da Avaliação

Art. 31. O monitoramento e a avaliação da Política da Educação Integral em Tempo Integral será contínuo e combinará indicadores quantitativos e qualitativos.

Art. 32. Para o monitoramento e a avaliação da Política da Educação Integral em Tempo Integral serão acompanhados, no mínimo:

I. número e percentual de matrículas em tempo integral;

II. novas matrículas criadas por etapa e modalidade;

III. permanência, frequência e transições entre etapas;

IV. aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

V. equidade no acesso e permanência;

VI. condições de infraestrutura e acessibilidade;

VII. adequação do quadro de profissionais e participação em formação;

VIII. qualidade da alimentação e adequação do transporte;

IX. execução física e financeira das ações;

X. percepção de estudantes, famílias e profissionais sobre a oferta;

XI. cumprimento das metas e ações do Plano de Expansão.

Art. 33. A Secretaria municipal de Educação – SEMED, produzirá relatório anual de monitoramento e avaliação promovendo mecanismos de transparência e participação social, incluindo diálogo com o Conselho Municipal de Educação, conselhos escolares e comunidades escolares.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 34. As Unidades Escolares que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão revisar seus Projetos Político-Pedagógicos, Regimento Interno e documentos de organização escolar para adequá-los às diretrizes desta Política.

Art. 35. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar as normas e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino de Sorriso, as deliberações e os atos normativos do Conselho Municipal de Educação, bem como a legislação federal e estadual aplicável, assegurando a articulação e a conformidade das ações com os princípios, as diretrizes e as demais disposições legais e normativas que regem a educação.

Art. 36. A Secretaria municipal de Educação – SEMED, poderá expedir normas complementares, orientações técnicas, instrumentos de diagnóstico, protocolos, matrizes e planos anuais necessários à execução desta Política.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso - MT, 23 de outubro de 2026.

ADRIANA ESTER REICHERT PALÚ

Secretária Municipal de Educação

LEI Nº 3.963, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo municipal a abrir crédito adicional especial destinado a adequações de Emendas Impositivas do exercício de 2026 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal 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 2026, no valor de até **R$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais), artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, destinado a adequação de emendas impositivas do exercício de 2026, sob as seguintes rubricas orçamentárias:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEMEL

13.001 - SEC MUN DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – GAB. DO SECRETÁRIO

13.001.27 – Desporto e lazer

13.001.27.812 - Desporto comunitário

13.001.27.812.0038 - Emendas Impositivas

13.001.27.812.0038-1686- E.I.35-Emerson -Rep. destinado à Associação Desportiva dos Mesatenistas de Sorriso.

337041.00 – Constribuições.....R$ 35.000,00

Total .....R$ 35.000,00

Caracterização: Recurso destinado à Associação Desportiva dos Mesatenistas de Sorriso para manutenção do projeto da associação que representa o município em várias competições regionais, estaduais e nacionais de tênis de mesa.

Art. 2º Para fazer face ao Crédito Adicional Especial aberto no artigo anterior, no valor de até R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), fica autorizado a redução, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, sob a seguinte rubrica orçamentária:

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL

13.001.27.812.0038.1572 - E.I.35 - Emerson,Toco,Brendo-Rep. destinado à Associação da Polícia Militar de Sorriso-MT.

337041.00 (587) – Contribui-

ção.....R$ 35.000,00

Total .....R$ 35.000,00

Art. 3º Para atender as Ação/meta do projeto 1686- E.I.35-Emerson -Rep. destinado à Associação Desportiva dos Mesatenistas de Sorriso, fica autorizado a inclusão na Lei nº 3.750 de 19 de setembro de 2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual de 2026-2029, na Lei nº 3.789/2025, de 10 de novembro de 2025 que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2026 e Lei nº 3.819, de 19 de dezembro de 2025, Lei Orçamentária Anual para 2026.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.099, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Contrato nº 175/2026, oriundo do Processo de Dispensa nº 020/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 175/2026**, oriundo do Processo de **Dispensa nº 020/2026**, cujo objeto é a aquisição de tampão de ferro fundido nodular (FOFO), articulado, classe D400, com capacidade de carga de até 40 toneladas e diâmetro nominal de 600 mm, destinado à rede de drenagem pluvial, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte e Saneamento:

Titular: Gilderlan Fernandes Lima – Matrícula nº 84;

Substituto: Juliano Loureiro de Moraes – Matrícula nº 15.567.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 22 de outubro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.100, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Termo de Credenciamento nº 008/2026, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais do **Termo de Credenciamento nº 008/2026**, oriundo do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é o credenciamento de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 654, de 24 de fevereiro de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.101, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais dos Contratos nº 016/2026, 017/2026, 018/2026, 019/2026, 020/2026, 021/2026 e 022/2026, oriundos do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, revoga portaria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais dos **Contratos nº 016/2026, 017/2026, 018/2026, 019/2026, 020/2026, 021/2026 e 022/2026**, oriundos do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, conforme Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 663, de 24 de fevereiro de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.102, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais dos Contratos nº 024/2026 e 025/2026, oriundos do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, revoga portaria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais dos **Contratos nº 024/2026 e 025/2026**, oriundos do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, conforme Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 665, de 24 de fevereiro de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.103, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Contrato nº 138/2026, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, revoga portaria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 138/2026**, oriundo do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, conforme Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.546, de 13 de julho de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.104, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Contrato nº 088/2026, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, revoga portaria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 088/2026**, oriundo do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, conforme Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.197, de 18 de maio de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 2.105, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Contrato nº 124/2026, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 002/2026, revoga portaria e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo para atuarem como fiscais do **Contrato nº 124/2026**, oriundo do Processo de **Inexigibilidade nº 002/2026**, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem caráter de exclusividade, especializada na prestação de serviços e exames diagnósticos laboratoriais clínicos, contemplando a demanda da rede assistencial de saúde, conforme Termo de Referência, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Paulo José Gamba de Oliveira – Matrícula nº 5.004;

Substituto: Ana Laura Morschheuser – Matrícula nº 19.144.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.356, de 09 de junho de 2026.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2026.

Assinado digitalmente

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

Assinado digitalmente

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
EDITAL Nº 004/2026/SEMSEP/SORRISO/MT – NOTIFICAÇÃO PARA RETIRADA DE VEÍCULOS REMOVIDOS

A Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSEP, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Leilão de Veículos Removidos ou Recolhidos por Agentes da Polícia Militar e Guarda Municipal de Trânsito, custodiados a mais de 30 (trinta) dias em Pátio Credenciado e com base no § 6º do Art. 271 da Lei N. 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e no § 1º do Art. 5º da Resolução Contran n° 623, de 06 de setembro de 2016, **NOTIFICA e CONCEDE** o prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data da publicação deste Edital, o(s) Proprietários, Compradores, Agentes Financeiros/Bancos e Pessoas detentoras de Reserva de Domínio, responsáveis pelos veículos relacionados no **ANEXO ÚNICO** deste Edital, para retirada de seu veículo junto ao respectivo Pátio Credenciado de Veículos Removidos, com a devida regularização e quitação dos débitos a ele vinculado, sob pena do veículo ser incluído em procedimento de alienação por leilão, decorrido o prazo legal, conforme legislação em vigor.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, 26 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica

NEEMIAS ALVES DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Leilão

Portaria nº 2.218, de 30 de abril de 2026

ANEXO ÚNICO

	PLACA DO VEÍCULO	UF	RENAVAN	CHASSI	PROPRIETÁRIO	COMUNICADO DE VENDA	INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	PÁTIO
1	OBI4B39	MT	490456235	9C2KC1670CR616771	DIMAS BALBINOT	-	-	SG
2	RRZ0D24	MT	1351446832	9C2JC7000PR115248	JOSIANE DOS SANTOS OLIVEIRA	-	-	SG
3	NPM5366	MT	272110140	9BD17164LB5713752	APARECIDA DOS SANTOS	-	BV FINANCEIRA SA CRED. FINANC.E INVEST.	SG
4	OAZ8J68	MT	559553994	9C2HC1420DR047354	MARIANA FERRARI RAMOS	RUAN DA SILVA PEREIRA	-	SG
5	FSF5218	MT	1020944916	9C6DG2510F0007187	DANIELE SILVA ALVES DA SILVA	-	-	SG
6	OJL6G89	MT	596865953	9C2KC1680ER475913	JONAS SOARES OLIVEIRA	-	-	SG
7	SQG4I01	MT	1484670822	9C2KC2200TR614987	SERGIO ANTONIO NECKEL PIRES	-	BANCO PAN S.A.	SG
8	ILL3D16	MT	813947723	9C2JC30104R033567	LAURIETE OLIVEIRA DO PRADO	-	-	SG
9	OBS7J56	MT	544221850	9BFZK53A6DB477907	FRANCISCO HELITON DOS SANTOS SOUSA	-	BANCO PAN S.A.	SG
10	NPK1150	MT	169392058	9C6KE122090068528	DILVANE OLIVEIRA DE ALMEIDA DIAS	-	-	SG
11	NPL4G19	MT	166361550	9C6KE120090039873	MARCOS THIAGO FERREIRA SOUSA	-	-	SG
12	KAF2D35	MT	882549294	93HGD17407Z104407	DORVALINO BORSATTO BELE	-	-	SG
13	RAV0F54	MT	1267662031	9C2KC2500MR056246	JEFERSON DOUGLAS DA SILVA ALMADA	-	BANCO PAN S.A.	SG
14	NPK1G70	MT	169408230	9C6KE122090073878	JF COMERCIO E INTERMEDIACOES LTDA	REGINALDO BATISTA COSTA	-	SG
15	OAR5J38	MT	405929749	9C6KE1510B0022755	GADE DARIU VAZ	-	-	SG
16	JWQ8A56	RR	720004802	9BGSJ19N0XC744487	FELIPE NORONHA DE SOUZA	-	-	SG
17	RAS4C76	MT	1242974277	9BHCU51AAMP130015	ADILSON MOREIRA DE SOUZA	MARIA LUCILENE PEREIRA	-	SG
18	DRG6331	MT	858395460	9362AKFW95B042230	JEAN SANTOS DA SILVA	-	-	SG
19	OBA4994	MT	529052113	9C6KE1500D0073654	ORLEI SOUZA DA LUZ	-	-	SG
20	NJT2581	MT	290198895	9C2JC4110BR425171	WESLEY SIEBRE DE O. E SILVA	CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS LIMA	-	SG
21	NPH5716	MT	257897259	9C2KC1640AR062955	ROSANGELA MOREIRA DE S. BARROS	-	BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S.A.	SG
22	HDV2583	MT	877968357	9BD15822764815275	ROBERTO MESSIAS DOS SANTOS	-	-	SG
23	JZF6607	MT	739838466	9BD15808814169354	ODAIR JOSE DE SOUSA CHAGAS	CELSO GREGORY	-	SG
24	HOV5002	MT	676762557	9BD178226V0280094	MARCELO CAVAZINI	-	-	SG
25	OAX6613	MT	1043949302	9C2JC4820DR096114	CLAUDIANE PINTO	-	-	SG
26	SPE0A85	MT	1378140173	9C2ND1720RR000366	MAICON DOUGLAS TRINDADE ROCHA	-	BANCO HONDA S/A	SG
27	KAR2365	MT	920478085	9C2JC30707R138376	ELIEL DE ALBUQUERQUE	JOAO VITOR BORDIGNON VERUSSA	-	SG

28	JZB9I16	MT	737226471	9C2JC3020YR027760	AGUSTINHO BISPO DOS SANTOS FILHO	PAULO HENRIQUE NEVES DOS SANTOS	-	SG
29	SPH6I50	MT	1393455015	9C2JC4830RR303422	JAIR CERUTTI	RENAN WILLIAN BIFON FERRONATO	-	SG
30	SPV7F47	MT	1440757914	9C2JC9610SR119887	KAMILA FERREIRA SILVA	-	BANCO HONDA S/A	SG
31	OAY7E73	MT	471891932	9C2JC4110CR576129	WALISSON SOARES DE SOUSA	-	-	SG
32	QWL0C24	AL	1221215156	LP6XCBL05J0R11124	LUCIANA SIMAO DUARTE	-	-	SG
33	AKA2396	PR	763881783	9C2JD17101R014175	LUIZ EUFRAZIO FAVERO	-	-	SG
34	UAV9B64	PR	1455746042	92EC10BKSSM082272	MOTTU VI S.A.	-	-	SG
35	AGC0619	MT	652924557	9BWZZZ308TP017657	WESLEIA PATRICIA LEMES DOS SANTOS	-	-	SG
36	KFN7617	PR	639266215	9BWZZZ33ZSP016640	ANTONIO PANINI	-	-	SG
37	KDS0377	MT	701806893	9BGJG19HWWB578310	CLAUDIO RODRIGUES DOS SANTOS	-	-	SG
38	KAM7J14	MT	899356885	9C2KC08206R834273	FABIO FAGUNDES DA CRUZ	HENRIQUE SILVA ARAUJO	-	SG
39	QBK5C70	MT	1066538520	9C2NC4910FR016979	DARIANE EVELYN DA MATTA MAGALHAES	EDVAN NICANOR FRANCISCO MENDES	-	SG
40	PQI2638	MT	1074222080	9BWAB45Z4G4040894	CASSIANO DE LIMA	-	SICOOB CREDISUL	SG
41	NTY0319	MT	232122180	935FCKFVYBB520371	ANTONIO FRANCISCO DE OLIVEIRA	-	-	SG
42	JGE0237	DF	785449345	935CHRFM82J516464	ADSONIA CORREA FARIAS	-	-	SG

Legenda:

SG: SILVA E GHELLER (Rondacar) - Endereço: Rua São Cristóvão, N. 600 A, Bairro Jardim América, Sorriso-MT – Contato: (66) 3545-0055 / 99711-6535.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 81/2026 – POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO ONG CIRINHO SORRINDO PESQUISA E INOVAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO: Celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do processo de Dispensa de Chamamento Público nº 08/2026, consoante previsão contida no artigo 29, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 186, de 13 de novembro de 2017, recurso oriundo de emenda parlamentar impositiva – EI 84 – destinada pelos vereadores Brendo Braga, Darci Gonçalves, Gringo do Barreiro, observada na Lei Orçamentária Municipal nº 3.819/2025, de 19 de dezembro de 2025, e demais normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a aquisição de suplementos alimentares, fórmulas nutricionais específicas, módulos proteicos, vitaminas e minerais, destinados ao atendimento e suporte nutricional e terapêutico de pacientes acompanhados pela Ong em tratamento contra o câncer, conforme detalhado no Plano de Trabalho que passa a ser parte integrante e indissociável do presente termo.

VALOR TOTAL: R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta da seguinte Dotação Orçamentária:

15.001.10.303.0038.1629.337041.856.1.500.1002000 – R$ 120.000,00

VIGÊNCIA: De 30 de setembro de 2026 à 30 de setembro de 2027.

ASSINATURA: 30 de setembro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 82/2026 – POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 09/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: LIONS CLUBE SORRISO.

FUNDAMENTAÇÃO: Celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do processo de Dispensa de Chamamento Público nº 09/2026, consoante previsão contida no artigo 29, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 186, de 13 de novembro de 2017, recurso oriundo de emenda parlamentar impositiva – EI 47 – destinada pelos vereadores Brendo Braga, Rodrigo Matterazzi, Darci Gonçalves, Gringo do Barreiro, Toco Baggio, observada na Lei Orçamentária Municipal nº 3.819/2025, de 19 de dezembro de 2025, e demais normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto o desenvolvimento do Projeto da Visão, com ações de promoção da saúde ocular, incluindo triagem visual, consultas oftalmológicas e fornecimento de lentes corretivas e armações de óculos, quando indicados, à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Sorriso-MT, conforme detalhado no Plano de Trabalho que passa a ser parte integrante e indissociável do presente termo.

VALOR TOTAL: R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta da seguinte Dotação Orçamentária:

15.001.10.303.0038.1592.337041.851.1.500.1002000 R$ 200.000,00

VIGÊNCIA: De 06 de outubro de 2026 à 06 de outubro de 2027.

ASSINATURA: 06 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 83/2026 – POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃ0 CASA DA AMIZADE DE SORRISO.

FUNDAMENTAÇÃO: Celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do processo de Dispensa de Chamamento Público nº 10/2026, consoante previsão contida no artigo 29, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 186, de 13 de novembro de 2017, recurso oriundo de emenda parlamentar impositiva – EI 38 – destinada pelo vereador Emerson Farias, observada na Lei Orçamentária Municipal nº 3.819/2025, de 19 de dezembro de 2025, e demais normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a aquisição de equipamentos permanentes ortopédicos (cadeiras de rodas e cadeiras de banho) para o funcionamento do Projeto "Banco de Cadeiras de Rodas" e o aprimoramento das ações e atividades realizadas pela ACA, promovendo conforto, segurança, autonomia e qualidade de vida a pessoas com limitações de mobilidade, conforme detalhado no Plano de Trabalho que passa a ser parte integrante e indissociável do presente termo.

VALOR TOTAL: R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta da seguinte Dotação Orçamentária:

15.001.10.301.0038.1575.337041.710.1.500.1002000 – R$ 40.000,00

VIGÊNCIA: De 13 de outubro de 2026 à 13 de julho de 2027.

ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 85/2026 – POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO MULHERES QUE APOIAM MULHERES.

FUNDAMENTAÇÃO: Celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do processo de Dispensa de Chamamento Público nº 11/2026, consoante previsão contida no artigo 29, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 186, de 13 de novembro de 2017, recurso oriundo de emenda parlamentar impositiva – EI 12 – destinada pela vereadora Profª Silvana Perin, observada na Lei Orçamentária Municipal nº 3.819/2025, de 19 de dezembro de 2025, e demais normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais permanentes destinados à estruturação da recepção, sala de atendimento psicossocial e brinquedoteca da Associação Mulheres que Apoiam Mulheres – AMAM, para qualificar o acolhimento, a orientação e o atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade social, conforme detalhado no Plano de Trabalho que passa a ser parte integrante e indissociável do presente termo.

VALOR TOTAL: R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta da seguinte Dotação Orçamentária:

25.001.14.244.0038.1543.337041.1168.1.500.0000000 – R$ 20.000,00

VIGÊNCIA: De 13 de outubro de 2026 à 13 de dezembro de 2026.

ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 86/2026 – POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2026

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: INSTITUTO ONG CIRINHO SORRINDO PESQUISA E INOVAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO: Celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do processo de Dispensa de Chamamento Público nº 12/2026, consoante previsão contida no artigo 29, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 186, de 13 de novembro de 2017, recurso oriundo de emenda parlamentar impositiva – EI 84 – destinada pelos vereadores Profª Silvana Perin e Adir Cunico, observada na Lei Orçamentária Municipal nº 3.819/2025, de 19 de dezembro de 2025, e demais normas vigentes.

OBJETO: O presente termo tem por objeto a dar continuidade ao funcionamento da sala de costura e ateliê integrativo da entidade, espaço responsável pela confecção de itens de uso pessoal e terapêutico voltados a pacientes em tratamento oncológico, os quais são distribuídos gratuitamente pela ONG e utilizados como instrumento de apoio em palestras, fóruns de debate e demais ações educativas relacionadas à prevenção e ao tratamento do câncer.

VALOR TOTAL: R$ 100.000,00 (cem mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: conta da seguinte Dotação Orçamentária:

15.001.10.303.0038.1660.337041.1280.1.500.1002000 – R$ 100.000,00

VIGÊNCIA: De 13 de outubro de 2026 à 13 de outubro de 2027.

ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2026

A presente justificativa tem por finalidade fundamentar a formalização de parceria entre o Município de Sorriso/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, e a

Associação União Kart Cross, inscrita no CNPJ nº 23.250.259/0001-96, mediante celebração de Termo de Colaboração, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), com vigência de outubro a novembro de 2026, tendo como objeto a realização da 4ª Etapa do Campeonato Mato-Grossense de Kartcross 2026, nos dias 31 de outubro e 1º de novembro de 2026, no Autódromo Municipal de Sorriso/MT.

O evento será realizado sob a chancela da Federação de Automobilismo do Estado de Mato Grosso (FAEMT), em conformidade com as normas da Confederação Brasileira de Automobilismo (CBA), contemplando as categorias Kartcross CBA, Kartcross Força Livre/Sênior e Cadetecross. A execução compreende serviços de segurança e brigadistas, cobertura médica com ambulância de suporte avançado (UTI), equipe de staff para sinalização de pista e apoio operacional, locação de módulo sanitário e premiação dos competidores com troféus.

A formalização da parceria fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019/2014, que disciplina as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC), em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a regulamentação municipal aplicável.

A proposta apresenta relevante interesse público por promover o esporte, incentivar o automobilismo e fortalecer o calendário esportivo municipal, proporcionando a participação de competidores de diferentes categorias e a integração esportiva. A disponibilização da estrutura operacional e de segurança prevista no Plano de Trabalho é necessária à adequada realização do evento, especialmente quanto à proteção dos participantes e espectadores e ao atendimento de eventuais emergências.

Os recursos são provenientes da Emenda Parlamentar Impositiva EI nº 76, de autoria do Vereador Emerson Farias, vinculada à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude e prevista no orçamento público municipal, conforme a Lei Municipal nº 3.819/2025. Sua aplicação está vinculada ao objeto e às metas aprovadas no Plano de Trabalho, devendo as despesas guardar relação direta com a execução da parceria.

Quanto ao chamamento público, aplica-se o art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014, que prevê a celebração de termos de colaboração ou de fomento decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais sem chamamento público. Assim, em razão da origem dos recursos na Emenda Parlamentar Impositiva EI nº 76, a parceria poderá ser formalizada sem chamamento público, observados os demais requisitos legais e regulamentares.

A análise da documentação apresentada pela Associação União Kart Cross demonstrou sua regularidade jurídica e documental, a compatibilidade de suas finalidades institucionais com o objeto e sua capacidade técnica e operacional para a execução da proposta, conforme os requisitos aplicáveis da Lei Federal nº 13.019/2014.

A análise técnica do Plano de Trabalho verificou a compatibilidade entre o objeto, as atividades, as metas, os resultados esperados, o cronograma de execução e a aplicação dos recursos. Constatou-se a pertinência das despesas previstas com as necessidades operacionais do campeonato e a viabilidade da proposta, considerando sua finalidade esportiva e a possibilidade de aferição dos resultados mediante comprovação da realização do evento e dos serviços disponibilizados.

O acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização serão realizados pelo Gestor da Parceria e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos dos arts. 58 a 61 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da regulamentação municipal aplicável. Para aferição do cumprimento das metas e da correta aplicação dos recursos, serão considerados relatórios de execução, registros fotográficos, documentos fiscais, comprovantes de pagamento e demais documentos pertinentes, incluindo os registros dos serviços de segurança, atendimento médico, apoio operacional, instalações sanitárias e premiação.

A organização da sociedade civil deverá manter a documentação comprobatória da execução física e financeira e apresentar a respectiva prestação de contas, demonstrando o cumprimento do objeto e das metas pactuadas, conforme os procedimentos e prazos previstos na legislação vigente e no Termo de Colaboração.

Diante do exposto, **justifica-se favoravelmente a formalização da parceria**, mediante celebração de Termo de Colaboração entre o Município de Sorriso/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, e a Associação União Kart Cross, no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), com vigência de outubro a novembro de 2026, para realização da 4ª Etapa do Campeonato Mato-Grossense de Kartcross 2026, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente nos arts. 16, 29, 33, 34, 35 e 58 a 61, conforme aplicáveis, sem chamamento público em razão da origem dos recursos em emenda parlamentar, considerando o interesse público, a análise favorável do Plano de Trabalho, a capacidade da entidade e a previsão de mecanismos de acompanhamento, fiscalização e prestação de contas.

Sorriso – MT, 23 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ADITIVOS, APOSTILAMENTOS, RESCISÕES E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 166/2026** – **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2026.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: VILA VERDE SAUDE MENTAL LTDA

DATA: 23/09/2026 - VIGENCIA: 23/09/2026 A 07/11/2026

VALOR TOTAL: **R$ 68.439,00 (sessenta e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais)**

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO DO MENOR A.S.S EM ATENDIMENTO A DETERMINAÇÃO JUDICIAL NO PROCESSO: Nº 1001242-63.2026.8.11.0040. *26 DE OUTURBO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 167/2026** – **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2026.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: VILA VERDE SAUDE MENTAL LTDA

DATA: 23/09/2026 - VIGENCIA: 23/09/2026 A 07/11/2026

VALOR TOTAL: **R$ 68.439,00 (sessenta e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais)**

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO DA MENOR E.L.T.C EM ATENDIMENTO A DETERMINAÇÃO JUDICIAL NO PROCESSO: Nº 1025444-04.2026.8.11.0041. *26 DE OUTUBRO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

RESUMO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 171/2026 – INEXIGIBILIDADE N° 044/2026**

CONTRATADO: A2S ODONTOLOGIA LTDA

DATA: **19/10/2026 -** VIGENCIA: **19/10/2026 à 18/10/2027**

VALOR TOTAL: R$ 801.544,00 (oitocentos e um mil, quinhentos e quarenta e quatro reais)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DESTINADO A EMPRESA QUE TENHA INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ODONTOLOGIA NA ÁREA DE ENDODONTIA, CIRURGIAS ORAIS MENORES E CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS DE FORMA A COMPLEMENTAR A COBERTURA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, PARA ATENDER PACIENTES ENCAMINHADOS PELO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNÍCIPIO DE SORRISO. *26 DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

RESUMO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 174/2026 – INEXIGIBILIDADE N° 044/2026**

CONTRATADO: C. TAFFAREL LTDA

DATA: **19/10/2026 -** VIGENCIA: **19/10/2026 à 18/10/2027**

VALOR TOTAL: R$ 711.830,00 (setecentos e onze mil, oitocentos e trinta reais)

OBJETO: CREDENCIAMENTO DESTINADO A EMPRESA QUE TENHA INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ODONTOLOGIA NA ÁREA DE ENDODONTIA, CIRURGIAS ORAIS MENORES E CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS DE FORMA A COMPLEMENTAR A COBERTURA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, PARA ATENDER PACIENTES ENCAMINHADOS PELO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO MUNÍCIPIO DE SORRISO. *26 DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 172/2026 – DISPENSA N.º 020/2026**

CONTRATADA: COMERCIAL PRZ DE MAQUINAS LTDA

DATA: 19/10/2026 – VIGENCIA: 19/10/2026 a 18/10/2027

VALOR TOTAL: **R$ 13.799,90 (treze mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa centavos)**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR", *26 DE OUTUBRO DE 2.026 - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 173/2026 – DISPENSA N.º 020/2026**

CONTRATADA: AGRIMAQ COMERCIAL LTDA

DATA: 19/10/2026 – VIGENCIA: 19/10/2026 a 18/10/2027

VALOR TOTAL: **R$ 22.600,00 (vinte e dois mil e seiscentos reais)**

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR", *26 DE OUTUBRO 2.026 - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.*

RESUMO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **CONTRATO N.º 175/2026 – DISPENSA ELETRÔNICA N° 025/2026**

CONTRATADA: VITORIA SCALDELAI JACINTHO LTDA

DATA: **22/10/2026 -** VIGENCIA: **22/10/2026 à 21/10/2027**

VALOR TOTAL: R$ 43.400,00 (quarenta e três mil e quatrocentos reais)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TAMPÃO DE FERRO FUNDIDO NODULAR (FOFO), ARTICULADO, CLASSE D400, CAPACIDADE DE CARGA DE ATÉ 40 TONELADAS, DIÂMETRO NOMINAL DE 600 MM, DESTINADO À REDE DE DRENAGEM PLUVIAL, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO. - *26 DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **DÉCIMO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 163/2022 – RENOVAÇÃO POR 02 (DOIS) MESES – DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 042/2022.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: ALBERTINA ORSO CALMINATTI

DATA: 20/10/2026 – NOVA VIGÊNCIA: **01/11/2026 A 31/12/2026**

VALOR: **R$ 11.270,16 (onze mil duzentos e setenta reais e dezesseis centavos).**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ESPAÇO PARA IMPLANTAÇÃO DE SEDE PRÓPRIA PARA O PROGRAMA FORTALECENDO SONHOS. – *26 DE OUTUBRO DE 2.026.* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **OITAVO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 167/2018 – RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PERÍODO COM REAJUSTE – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2018.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: PYAPAR PARTICIPAÇÕES S/A

DATA: 21/10/2026 – NOVA VIGÊNCIA 15/11/2026 A 14/11/2027.

VALOR: **R$ 49.753,92 (quarenta e nove mil e setecentos e cinquenta e três reais e noventa e dois centavos)).**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA MUDANÇA DE ENDEREÇO DAS INSTALAÇÕES DA SEDE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO-MT, FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE SORRISO E A EMPRESA PYAPAR PARTICIPAÇÕES S/A. *26 DE OUTUBRO DE 2.026.* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE - DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **SÉTIMO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO N° 071/2025 – ADITIVO DE VALOR – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2024.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS – COOPSERV´S

DATA: 05/07/2026

VALOR TOTAL ADITIVADO: **R$ 25.883,50 (vinte e cinco mil e oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos).**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE APOIO OPERACIONAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT. *26 DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 186/2025** – APOSTILAMENTO TRANFERENCIA ENTRE SECRETARIAS – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2025.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: R.D. COMÉRCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA EPP

DATA: 22/10/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIAS DIGITALIZADAS EM PRETO E BRANCO E COLORIDA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS E ACESSÓRIOS DE IMPRESSÃO, EXCETO PAPEL E OPERADOR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, NO MUNICÍPIO DE SORRISO MT. *26 DE OUTUBRO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 162/2026** – REMANEJAMENTO DE SALDO PARA 2027 – **PREGÃO ELETRÔNICO N° 033/2026.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: CAMARGO E ROMERA LTDA

DATA: 23/10/2026

ONDE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE REMANEJA O SALDO DE R$ 450.481,15 (quatrocentos e cinquenta mil e quatrocentos e oitenta e um reais e quinze centavos) DE 2026 PARA 2027.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS E EXAMES VETERINÁRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ABRIGO DE CÃES E GATOS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT. *26 DE OUTUBRO DE 2.026 - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **TERMO DE RESCISÃO AMIGAVEL DO CONTRATO N° 100/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 011/2026**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADA: CERTIFICAR EXAMES DIAGNÓSTICOS LTDA

DATA: 21/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES EM ESPECIALIDADES MÉDICAS, EM CONFORMIDADE COM A TABELA DE PREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT – 26 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **TERMO DE RESCISÃO AMIGAVEL DO CONTRATO N° 308/2023 – INEXIGIBILIDADE Nº 032/2023.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADA: HOSPITAL E MATERNIDADE 13 DE MAIO VILA ROMANA S/A

DATA: 21/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE HOSPITALAR PRESTADORA DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE EM COMPLEMENTARIEDADE AO SISTEMA ÚNICO – SUS, COM DISPONIBILIDADE DE LEITOS CLÍNICOS DE RETAGUARDA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, CUMPRINDO PACTUAÇÃO ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO E SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS. – 26 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **TERMO DE RESCISÃO AMIGAVEL DO CONTRATO N° 310/2023 – INEXIGIBILIDADE Nº 032/2023.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADA: INSTITUTO DE GESTÃO HOSPITALAR E ASSISTÊNCIA A SAÚDE DO ESTADO DE MATO GROSSO - IGHASMAT

DATA: 21/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE HOSPITALAR PRESTADORA DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE EM COMPLEMENTARIEDADE AO SISTEMA ÚNICO – SUS, COM DISPONIBILIDADE DE LEITOS CLÍNICOS DE RETAGUARDA, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, CUMPRINDO PACTUAÇÃO ENTRE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO E SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS. – 26 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

SEMED
ATOS DA PRESIDÊNCIA

ATO DE AUTORIZAÇÃO AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE ESTUDOS 001/2026- CME-SORRISO/MT

INTERESSADO (A): ESCOLA MUNICIPAL JARDIM AMAZÔNIA, CNPJ: 03.988.635/0001-37, situada na AV Curitiba, 642, Bairro Jardim Amazônia, no Município de Sorriso-MT, mantida pela Prefeitura Municipal de Sorriso, CNPJ: 03.239.076/0001-62. **DECISÃO:** Com fulcro no Processo #9009/2026/CME - Sorriso-MT e no Parecer Nº 009/2026**,** aprovado em 20 de outubro de 2026, resolve conceder à Escola Municipal Jardim Amazônia a autorização para **AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE ESTUDOS NA ETAPA DA ENSINO FUNDAMENTAL**, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Conselho Municipal de Educação, em Sorriso/MT, 20 de outubro

de 2026

Elke Natália Amorim Souza Lauxen

Presidente do CME- Sorriso/MT

(*) Republicado por ter saído no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 5.100, de 22/10/2026, página 782, com incorreção no original.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

A Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, por meio de sua superintendente de licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** cujo o objeto consiste no **FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA, DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TABAPORÃ/MT,** ante o critério de julgamento, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **PROXYS COMERCIO ELETRONICO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 11.027.350/0003-20, sagrou-se vencedora no valor total de R$ 1.025.889,20 (um milhão, vinte e cinco mil, oitocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos). **M3. BUSINESS GROUP LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 54.494.740/0001-50, sagrou-se vencedora no valor total de R$ 82.596,00 (oitenta e dois mil, quinhentos e noventa e seis reais). **DLS COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 43.431.371/0001-30, sagrou-se vencedora no valor total de R$ 4.464,00 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais)

Tabaporã/MT, em 22 de outubro de 2026.

LILIAN GONÇALVES DE OLIVEIRA

Superintendente de Licitação

Portaria 038/2026

GABINETE
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 21/2026

OUTORGANTE: Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT.

OUTORGADO: Associação Mães em Ação – AMEA.

OBJETO: O presente termo de fomento ter por objetivo o repasse de recursos financeiros à ASSOCIAÇÃO, proveniente de Emenda Parlamentar Impositiva nº 383/2025, do Vereador Celso Rogério Machado, destinado a aquisição dos materiais pedagógicos para atender crianças neurodivergentes cadastradas na Associação Mães em Ação – AMEA.

ORIGEM DOS RECURSOS: Emenda Parlamentar Impositiva nº 383/2025 – Autor: Vereador Celso Rogério Machado

VALOR GLOBAL: R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	10	Secretaria Municipal De Educação
Unidade Orçamentária	001	Fundo Municipal De Educação
Função:	12	Educação
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	0012	Educação De Qualidade Para Todos
Projeto Atividade	20063	Manutenção Com a Secretaria de Educação
Elemento de Despesas	3.3.50.43.00	Subvenções Sociais
Fonte	1.500.1001750	Recursos Não Vinculados De Impostos - Dec. Emendas Parlamentares Municipal

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Municipal nº 1.553, de 07 de maio de 2026.

VIGÊNCIA: Até 30 de novembro de 2026.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

PORTARIA N 466, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a concessão de FÉRIAS, e dá outras providências."

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a legislação municipal vigente que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Tabaporã;

CONSIDERANDO que os servidores abaixo relacionados preencheram os requisitos legais, completando o interstício do período aquisitivo exigido por lei;

CONSIDERANDO o planejamento das Secretarias Municipais e o deferimento das chefias imediatas quanto ao período de gozo, conciliando o interesse do servidor com a conveniência administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias ao servidor municipal, conforme período especifico abaixo:

MATR.	NOME DO SERVIDOR	SECRETARIA	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS	PERÍODO DE GOZO
1140	Leia Cassia Galetti Ferreira	Saúde	08/08/2025 a 07/08/2026	30	03/11/2026 a 02/12/2026

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 26 de outubro de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 464, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a concessão de LICENÇA PRÊMIO, e dá outras providências."

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio ao servidor lotado na **Secretaria Municipal de Educação,** conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
1074	Oretides Siqueira Sobrinho	16/04/2017 à 15/04/2022	90	01/10/2026 a 29/12/2026	00
1074	Oretides Siqueira Sobrinho	16/04/2022 à 07/08/2025	59	26/02/2027	00

Art. 2º. Conceder Licença Prêmio a servidora lotada na **Secretaria Municipal de Saúde,** conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
1390	Martha Américo de Souza	29/08/2022 à 07/08/2025	30	20/10/2026 a 18/11/2026	23

Art. 3º. Os servidores ficam com os dias de Licença Prêmio indicado na coluna ***"Dias a Gozar"*** para fruição em data futura.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de início das licenças.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 26 de outubro de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 465, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a concessão de LICENÇA PRÊMIO, e dá outras providências."

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder Licença Prêmio aos servidores lotados na **Secretaria Municipal de Saúde,** conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
1399	Olemes Thomas Bertogna	01/06/2017 à 31/05/2022	15	26/10/2026 a 09/11/2026	60
2355	Joice Alves Pereira	04/06/2024 à 07/08/2025	15	11/11/2026 à 25/11/2026	07
1396	Thaíse Guimarães Lima	4/05/2017 à 23/05/2022	10	09/11/2026 à 18/11/2026	80

Art. 2º. Conceder Licença Prêmio aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Administração, conforme especificado abaixo:

Matr.	Servidor	Período Aquisitivo	Dias	Período de Gozo	Dias a Gozar
122	Norival Bertinati	28/06/2021 à 07/08/2025	74	16/11/2026 à 28/01/2027	00
12	Ailson da Silva Santos	28/06/2016 à 27/06/2021	90	23/11/2026 à 20/02/2027	00

Art. 2º. Os servidores ficam com os dias de Licença Prêmio indicado na coluna ***"Dias a Gozar"*** para fruição em data futura.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 26 de outubro de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

GESTÃO DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 467, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização da execução das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 166/2026, 167/2026, 168/2026 e 169/2026, formalizadas mediante nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 5.654, de 29 de abril de 2026, que regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de execução das contratações no âmbito da Administração Pública Municipal de Tabaporã/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços nº 166/2026 a 169/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 166/2026, 167/2026, 168/2026 e 169/2026, oriundas do Pregão Eletrônico nº 035/2026, vinculadas ao Processo Administrativo nº 076/2026, cujo objeto consiste no REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ITENS DE HIGIENE.

Art. 2º Os servidores designados são os constantes do quadro abaixo:

SERVIDOR	CARGO / FUNÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL	GESTOR /FISCAL
Karolayne Fernanda Beraldo	Coordenadora de gestão de contratos – Gestor do contrato (nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente).	Secretaria Municipal de Administração	GESTOR DO CONTRATO
Angela Maria Hickmann	Apoio Administrativo Nutrição - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Administração	FISCAL TITULAR
Ailson da Silva Santos	Pedreiro – Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Administração	FISCAL SUPLENTE
Rosimeiri Dias Garcia de Oliveira	Superintendente do CRAS - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	FISCAL TITULAR
Eduardo Fernando de Lima Lisboa	Auxiliar Administrativo - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social	FISCAL SUPLENTE
Eliabe Nogueira dos Santos	Encarregada de limpeza pública - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	FISCAL TITULAR
Katia Aparecida de Paula Gomes	Agente Administrativo - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	FISCAL SUPLENTE
Letícia de Góes Melo	Coordenador de Desenvolvimento Econômico - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	FISCAL TITULAR
Wylha de Sousa Santos	Assessor de Desenvolvimento Econômico - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	FISCAL SUPLENTE
Neiva Farto de Carvalho	Coordenador Operacional Sede - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras	FISCAL TITULAR
Emanuelle Teruel Castro	Coordenadora Administrativo do SAE – Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras	FISCAL SUPLENTE
Patricia Daiane Tomazoni dos Santos	Assessor de Compras - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Educação	FISCAL TITULAR
Bruna Eyng	Nutricionista - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Educação	FISCAL SUPLENTE
Paula Aparecida de Oliveira	Coordenador de Cultura - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura	FISCAL TITULAR
Rita Perira da Silva Candido	Agente Admnistrativo - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura	FISCAL SUPLENTE
Maria Lucimar Martins	Auxiliar Administrativo - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Saúde	FISCAL TITULAR
Maria Guiomar Barbosa da Silva	Encarregado de Limpeza Publica - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Saúde	FISCAL SUPLENTE

Art. 3º Compete ao gestor designado exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.654/2026, especialmente aquelas estabelecidas no art. 22, e demais normas aplicáveis, especialmente coordenar as atividades relacionadas à gestão das contratações, acompanhar os registros realizados pelos fiscais de execução, adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do objeto e praticar os atos inerentes à gestão contratual, nos limites de sua competência.

Art. 4º Compete ao(à)(s) fiscal(is) de execução designado(a)(s) acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 166/2026 a 169/2026, observando as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.654/2026 e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 5º A atuação do gestor e do(a)(s) fiscal(is) designado(a)(s) perdurará durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das con-

tratações dela decorrentes, inclusive quando formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, estendendo-se até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes relativamente ao objeto contratado.

Art. 6º O exercício das atribuições de gestor e fiscal de execução do contrato constitui atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional específica, devendo a Administração Pública Municipal assegurar aos servidores designados as condições necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive a prioridade no atendimento das diligências e atividades inerentes à gestão e fiscalização contratual, quando realizadas durante o expediente.

Art. 7º Os servidores designados deverão ser formalmente cientificados de sua designação e das atribuições inerentes às respectivas funções, nos termos do Decreto Municipal nº 5.654/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos à data de assinatura da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 26 de outubro de 2026.

CARLOS EDUARDO BORCHARDT

PREFEITO MUNICIPAL

GESTÃO DE CONTRATOS
PORTARIA Nº 468, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a designação de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização da execução das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 196/2026, 197/2026 e 198/2026 formalizadas mediante nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABAPORÃ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 45, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 5.654, de 29 de abril de 2026, que regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de execução das contratações no âmbito da Administração Pública Municipal de Tabaporã/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de designação formal de gestor e fiscais para acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 196/2026, 197/2026 e 198/2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para exercer as atribuições de gestão, acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 196/2026, 197/2026 e 198/2026, oriundas do Pregão Eletrônico nº 032/2026, vinculadas ao Processo Administrativo nº 073/2026, cujo objeto consiste no FORNECIMENTO PARCELADO E SOB DEMANDA, DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TABAPORÃ/MT.

Art. 2º Os servidores designados são os constantes do quadro abaixo:

SERVIDOR	CARGO / FUNÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL	GESTOR /FISCAL
Karolayne Fernanda Beraldo	Coordenadora de gestão de contratos – Gestor do contrato (nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente).	Secretaria Municipal de Administração	GESTOR DO CONTRATO
Marcelo Russi	Superintendente de Tecnologia e Informação – Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Administração	FISCAL TITULAR
Valdir Vicente	Superintendente de Projetos e Convênios - Fiscal de Execução do Contrato	Secretaria Municipal de Administração	FISCAL SUPLENTE

Art. 3º Compete ao gestor designado exercer as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.654/2026, especialmente aquelas estabelecidas no art. 22, e demais normas aplicáveis, especialmente coordenar as atividades relacionadas à gestão das contratações, acompanhar os registros realizados pelos fiscais de execução, adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do objeto e praticar os atos inerentes à gestão contratual, nos limites de sua competência.

Art. 4º Compete ao(à)(s) fiscal(is) de execução designado(a)(s) acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes das Atas de Registro de Preços nº 196/2026, 197/2026 e 198/2026, observando as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 5.654/2026 e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 5º A atuação do gestor e do(a)(s) fiscal(is) designado(a)(s) perdurará durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, inclusive quando formalizadas mediante nota de empenho ou instrumento equivalente, estendendo-se até o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes relativamente ao objeto contratado.

Art. 6º O exercício das atribuições de gestor e fiscal de execução do contrato constitui atividade de relevante interesse público, não ensejando remuneração adicional específica, devendo a Administração Pública Municipal assegurar aos servidores designados as condições necessárias ao desempenho de suas funções, inclusive a prioridade no atendimento das diligências e atividades inerentes à gestão e fiscalização contratual, quando realizadas durante o expediente.

Art. 7º Os servidores designados deverão ser formalmente cientificados de sua designação e das atribuições inerentes às respectivas funções, nos termos do Decreto Municipal nº 5.654/2026.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos à data de assinatura da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 26 de outubro de 2026.

CARLOS EDUARDO BORCHARDT

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAMAE/ASSESSOR JURÍDICO
TERMO ADITIVO N. 75/2026/SAMAE

TERMO ADITIVO N. 75/2026/SAMAE

TIPO	CONTRATO N. 43/SAMAE/2024 – DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR Nº 1023/2024/SAMAE
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350-E, Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, representado pelo Diretor Geral **MARCOS SCOLARI.**
CONTRATADA	**TECWEST TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, Inscrita no CNPJ: 01.768.573/0001-22, estabelecida à Rua Deputado Hitler Sansão, 230-W, Centro – CEP 78.300-000, Tangará da Serra – MT, representada por **DANIELA BISPO GARCIA.**
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TELEFONIA FIXA COM PABX EM NUVEM COM PLANO DE VOZ ILIMITADO E LICENÇA DE URA MULTINÍVEL PARA OS SETORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE DE TANGARÁ DA SERRA / MT.** Com supedâneo no art. 115 e 124 e ss. da Lei 14.133/21. Acréscimo. **R$30.252,00 (Trinta mil, duzentos e cinquenta e dois reais).**
PRAZO	**Tangará da Serra/MT, 24 de outubro de 2026, com prazo de vigência até a 24 de outubro de 2027.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 150/2026.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 150/2026. O agente de Contratação, nomeado pela Portaria nº 1716/2026, torna público que, por determinação do Secretario Municipal de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação, no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico nº 489/PGM/2026, RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 11.410/2026, OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SEBRAE/MT, PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DE 02 (DOIS) REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT NA MISSÃO TÉCNICA INTERNACIONAL SMART CITYBARCELONA2026, COM PARTICIPAÇÃO NO SMART CITY EXPO WORLD CONGRESS, EM BARCELONA, ESPANHA, NO PERÍODO DE 01 A 08 DE NOVEMBRO DE 2026 com fulcro no Art. 75, XV da Lei nº 14133/2021, através da empresa SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ 03.534.450/0001-52, **no valor total de**: **R$ 57.000,00** (cinquenta e sete mil reais), **torna público o resultado de Ratificação e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link:** https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_frl. **Tangará da Serra-MT, 23.10.2026. Gilson da Silva Ramos – Agente de Contratação.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO

DISTRATO N.º 223/2026, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Ano XXI – Nº 5101 – Pág. nº 817

Onde se lê,

DISTRATO N.º 223/2026.

Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado **nº 543/2026.**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO DE DISTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI, AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e vinte seis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA – ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº. 03.788.239/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Assistência Social **MÁRCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO**

CARDOSO, Registro Funcional nº 110196, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado**,** a **Sra. VIVIANE SANTANA DE CAMPOS, registro funcional nº 116074,** doravante designado simplesmente **CONTRATADO** fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – **Rescindir a partir de 21/10/2026 o Contrato de nº 543/2026 de 15/10/2026,** conforme previsto na cláusula 8ª

Item "II – A pedido do contratado, por escrito ...", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado **nº 543/2026** firmado em **15/10/2026,** no

cargo **1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, do Processo Seletivo nº 001/2026, conforme Protocolo Servidor nº 12.699/2026, onde informa seu último dia trabalhado em 20/10/2026.**

E assim, por estarem de acordo e rescindidos, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Tangará da Serra – MT, 22 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON MÁRCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

VIVIANE SANTANA DE CAMPOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Eric Jonathan Calixto Guero Sandra Aparecida dos Santos

Caparroz Registro Funcional: 10531 Registro Funcional:

004316

Leia-se,

DISTRATO N.º 223/2026.

Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado **nº 543/2026.**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO DE DISTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI, AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de dois mil e vinte seis, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA – ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº. 03.788.239/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Assistência Social em exercício **JAILMA OLIVEIRA SOUZA DUARTE CARDOSO, Registro Funcional nº 111603,** doravante designado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado**,** a **Sra. VIVIANE SANTANA DE CAMPOS, registro funcional nº 116074,** doravante designado simplesmente **CONTRATADO** fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – **Rescindir a partir de 21/10/2026 o Contrato de nº 543/2026 de 15/10/2026,** conforme previsto na cláusula 8ª Item "II – A pedido do contratado, por escrito ...", o presente serve para rescindir o Contrato Pessoal de Prestação de Serviço PorTempo Determinado **nº 543/2026** firmado em **15/10/2026,** no cargo **1151 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS, do Processo Seletivo nº 001/2026, conforme Protocolo Servidor nº12.699/2026, onde informa seu último dia trabalhado em 20/10/2026.**

E assim, por estarem de acordo e rescindidos, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Tangará da Serra – MT, 22 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO JAILMA OLIVEIRA SOUZA DUARTE

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM EXERCÍCIO

VIVIANE SANTANA DE CAMPOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Eric Jonathan Calixto Guero Sandra Aparecida dos Santos

Caparroz Registro Funcional: 10531 Registro Funcional:

004316

Tangará da Serra – MT, 23 de Outubro de 2026.

SAD

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 084/2026 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

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. 013/2025, publicado em 14/05/2025 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XX nº. 4.735, e Diário Oficial de Tangará da Serra em 13/05/2025 n° 432/2025. Prorrogado através do Edital Complementar n° 038/2026 de 13/05/2026 publicado em **14/05/2026** no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XXI n° 4988 e publicado em 14/05/2026 no Diário Oficial Edição 679/2026 destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT. Conforme solicitação via memorando **N° 24.262/2026** e considerando Processo Judicial n° 101618018.2026.8.11.0055**.**

1. Convoca o candidato abaixo relacionado, que deverão comparecer **Departamento de Gestão de Pessoas vinculado a Secretaria Municipal de Educação**, situado no **Paço Administrativo 2º Piso sala 32**, 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 26/10/2026 às 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:

0578- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Educação Especial – ADI/AEE - Zona Urbana							
Colocação	**Insc.**	**Nome do Candidato**	**Data de Nascimento**	**Código do Cargo**	**Nº ACERTOS**	**PONTOS**	**CLASSIFICAÇÃO**
183	2245	ISABELA CAMPOS NOGUEIRA MENDES	3/3/1995	0578	17	68	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **26/10/2026 e 27/10/2026** das **08h00 às 10:45** e das **13h00 às 16h00**, **na sala 26** do 1º **Piso do Paço Municipal Administrativo**, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT. O exame admissional será definido posteriormente.

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer presencialmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

2.2 No ato da contratação o candidato deverá apresentar os documentos **(ORIGINAIS E CÓPIAS) conforme ANEXO.**

2.3 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.4 Existindo desistência/eliminação do candidato ou criação de vagas, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias.

2.5 O candidato terá **02 (dois) dias de prazo**, nas datas e horários estipulados no Edital Complementar de Convocação para a entrega da documentação legal exigida no item 15 do Edital de abertura, sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

2.6 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.7 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 15.1 do Edital de abertura;

b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;

c) não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

2.8 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.9 O não comparecimento do candidato no prazo do edital de convocação e a não apresentação da documentação exigida no subitem 15 do edital de abertura e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no **item em ANEXO** 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, 23 de Outubro de 2026.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MARIA DE FATIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação em Exercício

Portaria Nº. 1244/2026

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

ANEXOS:

LISTA DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO

NOME DO CANDIDATO:----------

TELEFONE:---------- EDITAL DE CONVOCAÇÃO:----------

CARGO:---------- SECRETARIA:----------

INÍCIO:----------

DESCRIÇÃO	STATUS
Ata (documento fornecido pela DGPP/SEMEC);	
1. Foto 3X4;	
2. Cópia do RG legível (obrigatório, não pode ser CNH, pois na mesma não consta da data de emissão do RG);	
3. Cópia do CPF;	
4. Comprovante da situação cadastral junto a Receita Federal, site https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp	
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento ou União Estável; **Obs**: Em caso de União Estável é obrigatório à apresentação de declaração de União Estável constando os dados pessoais do companheiro (RG, CPF e Data de Nascimento) além da C**ertidão de Nascimento do candidato**;	
6. Cópia do Título de Eleitor legível ou E-Título; site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/imprimir-titulo-eleitoral-segunda-via	
7. Certidão de Quitação Eleitoral no site https://www.tre-mt.jus.br/servicos-eleitorais/descricao-dos-servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral caso não consiga emitir no site, solicitar junto ao cartório regional eleitoral);	
8. Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência. **Obs.** cópia de frente e verso da página que contém a foto e os dados pessoais, além de todas as páginas de Contrato e a próxima página sem registro;	
9. EXTRATO do PIS/PASEP (pode ser retirado no BANCO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL);	
10. Cópia do Certificado de Reservista Militar (obrigatório para sexo masculino);	
11. Cópia do Comprovante de residência: ATUALIZADO (Fatura da conta de: Água, luz ou internet), que contenha o número do **"CEP" atualizado;**	

12. Cartão do SUS e a **Carteira de vacinação atualizada do candidato**; **site: https://meususdigital.saude.gov.br/perfil** na opção "meu perfil-cartão nacional de saúde" e na opção inicial "vacinação".	
13. Cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH **13.1 Motorista Zona Rural e Urbana: a)** CNH "D"**; b)** Possuir curso de Transporte Escolar; **b)** Curso de Emergência**; c)** Curso de Transporte de Passageiro reconhecido **c)** Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP, todos reconhecimentos pelo DETRAN; **13.2 Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN, para todos os cargos que exigem a CNH.**	
14. Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório e certificado pelo MEC) Histórico escolar do curso exigido pelo cargo; **14.1** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.2** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC; **14.3** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo MEC; **14.4** 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 MEC;	
15. Para os cargos que exigem formação profissional: Apresentar cópia da **Carteira de Registro Profissional e Certidão** de Regularidade junto ao órgão responsável a qual pertence (Site do Conselho);	
16. Cópia do CPF do Pai, Mãe e Cônjuge e Data de Nascimento do candidato;	
17. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos;	
18. Cópia do CPF dos filhos; **18.1 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 06 anos** (se for o caso); **18.2 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos** (se for o caso);	
19. Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique **número da conta na referida Instituição Financeira**;	
20. Cópia de Informe de Rendimento de Pessoa Física - IRPF completa, e protocolo de recibo de entrega, e se não declarar apresentar declaração de Isenção.	
21. Cópia das Certidões de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica e https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau?opcaoCertidao=1	
22. Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site https://Emissão de Certidões Negativas | Tangará da Serra;	
23. 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;	
24. Caso os dependentes sejam: pais, irmãos (ãs) ou enteado (a), somente serão considerados dependentes, mediante comprovação via judicial (Cópia RG, CPF e **comprovação judicial**);	
25. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a isenção da taxa de inscrição;	
26. Apresentar documento original e cópia, nos casos dos candidatos que tiveram a classificação mediante o certificado de proficiência, em conformidade com a legislação federal.	
27. Declarações: **a)** de não acumulo de cargo público; **b)** de bens e valores; **c)** de étnico-racial; **d)** de parentesco **e)** ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br (anexo II, III, IV, V e VI)**	
28. Ficha atualização cadastral (em anexo)	

Tangará da Serra-MT, _____

_____ _____

ASSINATURA DO CANDIDATO NOME COMPLETO DO CONFERENTE

ANEXO I

DECLARAÇÃO DA FICHA LIMPA

EU,_ inscrito no RG n. _ portador do CPF n. _ residente e domiciliado _ Telefone: _ DECLARO para os devidos fins do Art. n. 1º da Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011, que minha nomeação para este cargo:

a. ( ) Não configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa).

b. ( ) Configurará infração nos requisitos de idoneidade que autorizam a contratação de cargos em comissão (Lei da Ficha Limpa). Descrever a situação funcional ___.

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a ocupação de cargo em comissão que atente contra os requisitos de investidura estampados na Lei Municipal n. 3.555 de 04 de maio de 2011 constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra/MT, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO II

DECLARAÇÕES DE GRAU DE PARENTESCO (NÃO NEPOTISMO)

Eu, __, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor __, CPF/MF nº ____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do art. 120 da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra/MT e Súmula Vinculante 13 do STF, que minha nomeação para este cargo não configurará NEPOSTISMO, de modo que:

ATESTO a (IN)EXISTÊNCIA de vínculo de parentesco civil (em linha reta, colateral e/ou por afinidade) de até 3º Grau com os seguintes agentes públicos, políticos e servidores:

CARGO	SIM	NÃO	NOME	PARENTESCO
Prefeito				
Vice-Prefeito				
Secretários Municipais				

Vereadores				
Diretores de Autarquia				
Servidores investidos em Cargo de Chefia e/ou Assessoramento				
Defensores Públicos deste Município				
Magistrados deste Município				
Promotores Públicos deste Município				
Demais servidores efetivos				
Servidores Comissionados				
Demais servidores Contratados				

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que nepotismo constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO III

Declaração de Acumulação ou Não de Cargo Público

Eu, ___, brasileiro(a), ___ (estado civil), CI RG nº ___, órgão emissor ___, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___, estado_____, **DECLARO** para os devidos fins do **artigo n. 37, XVI, da Constituição Federal de 1988**, que minha nomeação para este cargo:

1. ( ) **NÃO CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública.**
2. ( ) **CONFIGURARÁ acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública,** pois ocupo outro cargo público conforme descrito:

Órgão/Entidade	Cargo Ocupado	Carga horaria	Horário de trabalho, (entrada, saída e intervalo)

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que a acumulação ilícita de cargo público constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

Tabela de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública conforme art. 37, inciso XVI da CF.

CARGO	ACUMULA COM
1 – Professor	1. Professor
	1. Cargo técnico ou científico
2 – Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.	1. Cargo privativo de Profissional da Saúde, com profissão regulamentada.

Obs. Em qualquer caso é necessária a compatibilidade de horários entre os cargos acumulados.

ANEXO IV

Declaração de Bens e Valores do Nomeado e de Seus Dependentes

Eu, ____, brasileiro(a), ____ (estado civil), CI RG nº ____, órgão emissor ____, CPF/MF nº _____, residente e domiciliado ____, nº____, complemento__, bairro__, telefone____, cidade___,estado_____,que doravante passo a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra/MT, para os devidos fins **do artigo n. 14, § 5º, da Lei Complementar n. 006/1994**, **DECLARO**:

1. ( ) **NÃO POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes.

1. ( ) **POSSUIR** bens de minha propriedade e/ou de propriedade de meus dependentes, conforme relação abaixo:

Bem	Valor

DECLARO ainda que tenho ciência que o crime de falsidade ideológica, do art. 299 do Código Penal pune criminalmente aquele que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

DECLARO saber que realizar falsa declaração de bens constitui ato de improbidade administrativa (arts. 9/12 da Lei n. 8.429/1992).

Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, _____de _____ de _____.

_____

Nome completo; Fone

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Para os fins do disposto na Lei nº 14.553 de 20 de Abril de 2023, publicado no DOU de 24/04/2023, que altera os arts. 39 e 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), para determinar procedimentos e critérios de coleta de informações relativas à distribuição dos segmentos étnicos e raciais no mercado de trabalho, eu, _____ _____, portador(a) do documento oficial de identificação nº _____, expedido em ____/____/_____, pelo órgão expedidor _____, estando inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Economia sob o nº _____ _____, AUTODECLARO, sob as penas da lei, que sou:

( ) Branco(a) ( ) Amarelo(a)

( ) Preto(a) ( ) Indígena

( ) Pardo(a)

Estando ciente de que em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no art. 299 do Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Tangará da Serra - MT, _____ de _____ de 2024.

_____

Nome completo

Fone

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Nome Completo:			Estado Civil:		Sexo:
Natural de:			Data de Nascimento: / /		
Nacionalidade:		Estado de Nascimento:			
Endereço:		Bairro:		CEP:	
Telefone/Celular:		E-mail:			
Escolaridade: ( ) Alfabetizado, ( ) Ensino Fundamental Incompleto, ( ) Ensino Fundamental Completo, ( ) Ensino Médio Incompleto, ( ) Ensino Médio Completo, ( ) Ensino Superior Incompleto, ( ) Ensino Superior Completo, Qual? _____					
Portador de Necessidades Especiais ( ) Sim/ ( ) Não, Qual?_____					
Declara a cor da pele: ( ) Branco(a), ( ) Preto(a), ( ) Pardo(a), ( ) Amarelo(a), ( ) Indígena					
Nome da Mãe:				CPF da Mãe:	
Nome do Pai:				CPF do Pai:	
DOCUMENTAÇÃO					
Certidão: ( ) Nascimento	( ) Casamento	Nº/Termo:	Nº Livro:	Nº Folha:	Cidade: Estado:
Nº CPF:			PIS/PASEP:		
Nº do Título de Eleitor:			UF:	Zona:	Seção:
Nº CTPS:		Série:	UF:		Emissão:
Nº Certificado de Reservista:			Categoria:		Região Militar:
Nº CNH:			Categoria:		Validade:
Nome do Cônjuge ou Companheiro(a):			CPF do Cônjuge/Companheiro:		

DEPENDENTES				
Nome Completo	Nº CPF	Vínculo	Data de Nascimento	Dependente para fins IRRF:
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO
				( ) SIM OU ( ) NÃO

Tangara da Serra-MT, _____, _____ de _____.

_____

Assinatura

SAMAE
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026/SAMAE

Retificação para atualizações necessárias na redação e adequação das obrigações, visando à regularização do processo de inexigibilidade antes da assinatura contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, no Procedimento de **INEXIGIBILIDADE Nº 008/2026/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ASSINATURAS/LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE ADAPTA ONE26 BUSINESS, COM ACESSO ONLINE À PLATAFORMA DE AGENTES AUTÔNOMOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA), INCLUINDO AS FERRAMENTAS, FUNCIONALIDADES E RECURSOS DISPONIBILIZADOS NO PLANO EMPRESARIAL CONTRATADO,** pelo valor global de **R$ 12.852,00 (doze mil, oitocentos e cinquenta e dois reais).** A contratação será feita através da empresa **ADAPTA EDUCACAO LTDA, com CNPJ 26.081.999/0001-34**; Conforme consta nos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 23 de Outubro de 2026.

MARCOS SCOLARI

DIRETOR GERAL – SAMAE

AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SEAPA, através do Secretário o Sr. Alceu Luiz Grapeggia, no uso de suas atribuições legais.

Informa o **Encerramento/Homologação do Procedimento Administrativo nº 073/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 148 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MUDAS DE CACAU ENXERTADAS DOS CLONES CCN51 E PS1319, PARA ATENDER À DEMANDA DO PROGRAMA MUNICIPAL CACAU SUSTENTÁVEL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO., através da empresa L E OLIVEIRA LTDA – VIVEIRO CACAU E CIA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.639.446/0001-57, na importância de R$ 26.508,00 (Vinte e Seis Mil e Quinhentos e Oito Reais). Critério de Julgamento: Menor Valor Unitário.**

Estando disponível para mais informações, Resultado e Processo Administrativo, no sitio eletrônico do Município.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 23 de Outubro de 2026. - Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

TERMO ADITIVO Nº 708/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 217/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 708/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 217/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **LUCIENE APARECIDA RAMOS DA SILVA, Registro Funcional nº 115345**, residente e domiciliado na Estrada do Calcário, KM 35, Gleba Triângulo, S/N, Zona Rural, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 217/2026, no cargo **1362 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME PROFª EDIVANIA TAVARES**, firmado no dia 11/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Alterar a Unidade Orçamentária, Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade) e 27 horas aula excedentes (sendo 20 horas aula em sala e 07 horas aula destinadas a hora atividades), mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Despacho 5 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis cen-**

tavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 5.194,76 (Cinco mil cento e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos) pelo cumprimento das 27 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021, conforme Despacho 5 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, visando a regularização na folha de pagamento do mês de outubro/2026, conforme Despacho 5 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: **Dotação: 02.04.12.361.0028.22080.3.1.90.04.00 Ação: 22080 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL Elemento: 3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.500.1001.000.020.000 Ficha: 0234 Obrigações Patronais: Ficha 0236 - Elemento 3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Código Fonte Destinação: 2.1.500.1001.000.020.000 22304 - GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUNDAMENTAL CONTRATO**, conforme Despacho 5 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, conforme Despacho 5 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 23 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

LUCIENE APARECIDA RAMOS DA SILVA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação do Gabinete do Prefeito, través do Superintendente de Governo o Sr. Rogério Silva Santos, no uso de suas atribuições legais.

Informa o **Encerramento/Homologação do Procedimento Administrativo nº 070/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 145 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: AQUISIÇÃO DE BOMBONA PLÁSTICA PARA ESTRUTURAÇÃO DE LAVA-JATO, PARA LAVAGENS DE VIATURAS NA 22ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE FORÇA TÁTICA DE TANGARÁ DA SERRA., através da empresa AHEITOR AVELINO BUENO SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 69.690.047/0001-20, na importância de R$ 569,70 (Quinhentos e Sessenta e Nove Reais e Setenta Centavos). Critério de Julgamento: Menor Valor Unitário.**

Estando disponível para mais informações, Resultado e Processo Administrativo, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 23 de Outubro de 2026. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA, através do Secretário a Sr. Magno César Ferreira, no uso de suas atribuições legais.

Informa o **Encerramento/Homologação do Procedimento Administrativo nº 071/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 146 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: Boa AQUISIÇÃO DE CONJUNTO GNSS RTK PARA LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SINFRA)., através da empresa através da empresa GEOMAT SOCIEDADE E COMERCIO LTDA GEOMAT SOCIEDADE E COMERCIO LTDA, inscrita sob o CPNJ nº 21.019.237/0001-94, na importância de R$ 39.963,15 (Trinta e Nove Mil e Novecentos e Sessenta e Três Reais e Quinze Centavos). Critério de Julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

Estando disponível para mais informações, Resultado e Processo Administrativo, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 23 de outubro de 2026. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026

DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE: MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E FISIOTERAPIA PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, CONTEMPLANDO A FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO E UNIDADE CORPO DE BOMBEIROS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. O Município de Tangará da Serra, por meio do Departamento de Licitações, torna público a alteração de fornecedor, em virtude do pedido de cancelamento parcial da ATA RP requerido pela empresa ASCLE BRASIL LTDA- CNPJ: 28.911.309/0001-52. Em razão disso, procedeu-se à substituição do fornecedor, conforme disposto no **Décimo Segundo Termo Aditivo** firmado entre as partes, instruído no Proc. Administrativo de Desistência nº 10.199/2026. O referido documento pode ser acessado, na íntegra, por meio do portal oficial da Prefeitura, https://tangaradaserra.mt.gov.br/?post_type=licitacoes. Tangará da Serra-MT, 23 de outubro 2026. **Gustavo Leonne de Souza – Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.**

FORNECEDOR: OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS P/ LABORATÓRIOS LTDA, inscrito no CNPJ N° 05.895.525/0001-56

ITEM	DESCRIÇÃO	MED.	QUANT.	MARCA	VALOR UNT.
6	AGULHA À VÁCUO PARA COLETA DE SANGUE. ESTÉRIL - EMBALAGEM APIROGÊNICA. UTILIZADO PARA COLETAS MÚLTIPLAS DE SANGUE. TRANQUILIDADE E SEGURANÇA AO PROFISSIONAL DA SAÚDE. DISPOSITIVO EMBORRACHADO QUE EVITA CONTAMINAÇÃO NA TROCA DOS TUBOS. CÂNULA EM AÇO INOXIDÁVEL, TRIFACETADA E SILICONIZADA. RASTREABILIDADE GARANTIDA POR LOTE E VALIDADE. 25X0.8MM. EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	CX	800	INJEX	R$ 38,83

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DA 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL E REDESIGNAÇÃO DE DATA DE ABERTURA DO CREDENCIAMENTO Nº 006/2026

AVISO DA 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL E REDESIGNAÇÃO DE DATA DE ABERTURA DO CREDENCIAMENTO Nº 006/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N°9.146/2026 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS OFTALMOLÓGICOS, POR MEIO DO CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE, EM DECORRÊNCIA DA PROPOSTA DE INCREMENTO AO MAC Nº 36000696878202500, NO VALOR TOTAL DE R$ 500.000,00 (QUINHENTOS MIL REAIS), VISANDO À AMPLIAÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, À REDUÇÃO DA DEMANDA REPRIMIDA E À MELHORIA DO ACESSO DA POPULAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS OFTALMOLÓGICOS, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais da Lei n. 14.133/2021, e suas alterações e no que couber .O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que, após pedido de esclarecimento apresentado por empresa interessada, constatou-se a necessidade de promover retificações no Edital. Considerando que a alteração impacta na elaboração e apresentação das propostas, a sessão pública para abertura das propostas comerciais e documentos de habilitação, anteriormente designada para o dia 03 de novembro de 2026, às 14h00min(horário oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações, fica ADIADA para o dia 18 de novembro de 2026, às 08h00min (horário oficial de Mato Grosso). Observação: O Edital retificado e seus anexos estarão disponíveis para acesso dos interessados a partir do dia 26 de outubro de 2026, no seguinte endereço eletrônico:https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_frl, **Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3311-4809.**

Tangará da Serra-MT, 23 de outubro de 2026.Lenice Batista dos Santos – Agente de Contratação.

AVISO DE ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA, através do Secretário a Sr. Magno César Ferreira, no uso de suas atribuições legais.

Informa o **Encerramento/Homologação do Procedimento Administrativo nº 072/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 147 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARES (LUMION PRO E SKETCHUP PRO), PARA ATENDER A S NECESSIDADES OPERACIONAIS DA EQUIPE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SINFRA)., através da empresa R2 TECNOLOGIA, COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita sob o CPNJ nº 56.899.265/0001-28, na importância de R$ 25.341,70 (Vinte e Cinco Mil e Trezentos e Quarenta e Um Reais e Setenta Centavos). Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.**

Estando disponível para mais informações, Resultado e Processo Administrativo, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 23 de Outubro de 2026. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PORTARIA Nº 07/2026/GS/RM/SME

PORTARIA Nº 07/2026/GS/RM/SME

Dispõe sobre o Calendário Escolar das Unidades Escolares pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT, para o ano letivo de 2027 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no Art.24, inciso I e §1º da Lei nº 9.394/96;

Considerando a Resolução Normativa nº 009/2023/CEE-MT que estabelece normas para Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino;

Considerando ainda, a necessidade de normatizar a elaboração do Calendário Escolar para o ano de 2027, definindo o início e o término do ano letivo das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer o Calendário Escolar do ano letivo de 2027 para as etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte - MT, observando a carga horária estabelecida nas respectivas Matrizes Curriculares e o cumprimento de no mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 2º O ano letivo de 2027 das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino **terá início em 04 de fevereiro e término em 17 de dezembro de 2027**, conforme as disposições desta Portaria.

§ 1º Ao término do primeiro semestre do ano letivo de 2027, será concedido o período de férias escolares, com duração de **15 (quinze) dias**, no período de **05 a 19 de julho de 2027**, destinado aos estudantes.

§ 2º Ao final do ano letivo de 2027, o período de férias escolares destinado aos estudantes e aos servidores que fizerem jus ao usufruto terá início em **20 de dezembro de 2027** e término em **18 de janeiro de 2028**, totalizando 30 (trinta) dias.

§ 3º As férias dos demais servidores lotados nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação serão regulamentadas por meio de portaria específica.

Art. 3º Caberá ao Diretor Escolar, juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, discutir e aprovar o Calendário Escolar do ano letivo de 2027, devendo o processo ser formalizado mediante ata do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

§ 1º A assembleia deverá contar com a participação da comunidade escolar, incluindo profissionais da educação, pais, responsáveis e estudantes.

§ 2º O processo de aprovação deverá ser formalizado por meio de ata, devidamente assinada pelos participantes.

Art. 4º Após aprovado pela Comunidade Escolar, o Calendário Escolar deverá ser assinado, pelo Presidente do CDCE e Diretor da Escola e ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para homologação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação encaminhará cópia do Calendário Escolar, devidamente asinado, à Diretoria Regional de Ensino – DRE Matupá, para chancelamento.

§ 2º As Unidades Escolares terão até o dia **30 de novembro de 2026** para encaminhar o Calendário Escolar à Secretaria Municipal de Educação, devidamente aprovado e assinado, para fins de homologação.

Art. 5º As Unidades Escolares deverão dar publicidade ao Calendário Escolar consolidado à Comunidade Escolar, mediante afixação no mural da Instituição e divulgação em suas redes sociais oficiais.

Art. 6º Caso seja necessária a alteração do Calendário Escolar no decorrer do ano letivo de 2027, caberá à Unidade Escolar apresentar justificativa e proposta de reposição dos dias letivos eventualmente prejudicados à Secretaria Municipal de Educação, assegurando o cumprimento da carga horária e do número mínimo de dias letivos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 7º Os casos omissos serão solucionados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

Reginaldo Marcolan

Sec. Mun. Educação

Portaria 014/2025

PORTARIA Nº 08/2026/GS/RM/SME

PORTARIA Nº 08/2026/GS/RM/SME

*Dispõe sobre os critérios de **Matrícula, Rematrícula e critérios para Composição de Turmas** das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte/MT para o ano letivo de 2027 e dá outras providências*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei nº. 9.394/96 e as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação;

Considerando a Resolução Normativa nº 009/2023/CEE-MT que estabelece as normas de organização da Educação Básica no âmbito estadual;

Considerando a necessidade de definir critérios que visem a **Matrícula, Rematrícula e Composição de Turmas** dos alunos nas Escolas da Rede Pública Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Estabelecer critérios para as matrículas, rematrículas e composição de turmas, para o Ano Letivo de 2027, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º. Para fins desta Portaria considera-se:

I – Matrícula: Processo pelo qual o estudante é formalmente admitido em uma Unidade Escolar para iniciar ou continuar seus estudos;

II – Rematrícula: Processo pelo qual o estudante, já matriculado na Unidade Escolar, renova sua matrícula, para o ano letivo seguinte.

Art. 3º. As renovações de matrículas para o ano letivo de 2027 serão realizadas no período de **09/11/2026 a 30/11/2026.**

Art. 4º. As novas matrículas para o ano letivo de 2027 serão realizadas no período de **12/01/2027 a 19/01/2027.**

Art. 5º. A Unidade Escolar deverá manter rigorosamente os prazos fixados para rematrículas/matrícula dos alunos, considerando que as turmas serão compostas a partir desses documentos.

Art. 6º. Para matrículas novas na etapa da Educação Infantil e do Ensino Fundamental é obrigatório a apresentação dos seguintes

documento:

I – RG E CPF do pai, da mãe ou do responsável legal;

II - Certidão de Nascimento do estudante;

III – RG e CPF do estudante;

IV - Fatura de Energia Elétrica atualizada da residência dos pais ou responsáveis;

V - Tipo sanguíneo e fator Rh do estudante;

VI - Cartão, atualizado, de vacina do estudante (de acordo com a Lei Estadual n. º 10.736, de 09 de agosto de 2018);

VII - Atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei nº 11.851, de 27 de julho de 2022);

VIII - Comprovante, atualizado, de cadastro no CADÚNICO, caso seja aplicável;

IX - Documento oficial de guarda do estudante, quando necessário;

X - Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais;

Parágrafo Único: Caberá aos pais ou responsável, manter atualizadas as informações e os documentos dos estudantes. Para rematrículas solicitar fatura, atualizada, de Energia Elétrica da residência dos pais/responsáveis.

Art. 7º. Para matrículas novas, na etapa do Ensino Fundamental, é obrigatório a apresentação de histórico escolar ou declaração de transferência expedida pela escola de origem.

Art. 8º. No Ato da Matrícula, os pais ou responsáveis, cujos alunos necessitarem de transporte escolar, deverão assinar um Termo de Compromisso de acordo com a Lei Municipal do Transporte Escolar.

§1º. Os alunos que irão renovar a matrícula e que já tem o Termo de Compromisso do uso do transporte escolar assinado na pasta, não necessitam assinar novo Termo.

Art. 9º. No ato da matrícula os pais e responsáveis deverão ser consultados se autorizam ou não o uso de imagem e voz dos filhos pela escola, durante a realização das atividades escolares desenvolvidas pela escola, assinando o Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz, bem como, o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais, em anexo a essa Portaria.

Art. 10. Os alunos que completarem seis meses a três anos e onze meses, até o dia 31 de março do ano de 2027, deverão ter suas matrículas efetuadas, na Escola Municipal de Educação Infantil Monteiro Lobato, com número pré-definido de vagas existentes, respeitando-se a implantação gradativa de matrículas para a Creche conforme Meta 1 do PME.

Art. 11. No ato da matrícula, o aluno que solicitar os serviços da sala de Recursos Multifuncionais, mediante laudo médico ou avaliação psicopedagógica ou ainda avaliação biopsicossocial da deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015, contará com duas matrículas, sendo uma na sala de origem do ensino regular e outra na sala de Recursos Multifuncionais, conforme Decreto Presidencial nº 6.571/2008 de 17.09.2008.

Art. 12. Compete à equipe Gestora, em conformidade com o Artigo 13 e os anexos I e II desta Portaria, 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, observando-se o Anexo I e Anexo II desta Portaria.

Art. 13. Para o ingresso na Educação Básica, nas Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental em suas respectivas modalidades, a composição das turmas deverá ser realizada com base no número de alunos e obedecendo-se os critérios de acordo com a Res. Nº 009/2023, CEE/MT:

A) ESCOLAS URBANAS:

I - Na Educação Infantil:

Berçário:

Bebês 6 meses completos até 31/03/2027 - no mínimo 10 (dez) alunos. (Turma com um professor e um monitor).

Creche:

a) Crianças de 1 ano completos até 31/03/2027 - no mínimo 12 (doze) alunos. (Turma com um professor e um monitor).

b) Crianças de 2 anos completos até 31/03/2027 - no mínimo 15 (quinze) alunos. (Turma com um professor e um monitor).

c) Crianças de 3 anos completos até 31/03/2027 - no mínimo 20 (vinte) alunos. (Turma com um professor e um monitor).

Pré-Escola:

a) Completando 4 anos até 31/03/2027 – Pré I – no mínimo 20 (vinte) alunos.

b) Completando 5 anos até 31/03/2027 – Pré II – no mínimo 20 (vinte) alunos.

II - No Ensino Fundamental:

a) 1º ano e 2º ano – no mínimo 23 (vinte e três) alunos;

b) 3º ano, 4º ano e 5º ano – no mínimo 25 (vinte e cinco) alunos;

B) ESCOLAS DO CAMPO:

I – Educação Infantil - Pré Escola:

a) completando 4 anos até 31/03/2027 – Pré I – no mínimo 15 (quinze) alunos;

b) completando 5 anos até 31/03/2027 – Pré II – no mínimo 15 (quinze) alunos;

II - No Ensino Fundamental:

a) 1º ano e 2º ano – no mínimo 15 (quinze) alunos;

b) 3º ano, 4º ano e 5º ano – no mínimo 20 (vinte) alunos;

C) ESCOLA TEMPO INTEGRAL/ Escola Municipal Vista Alegre:

II - No Ensino Fundamental:

a) 1º ano, 2º ano, 3º ano, 4º ano e 5º ano – Serão oferecidas 25 (vinte e cinco) vagas por turma;

Art. 14. Os alunos que estudaram, no ano letivo de 2026, na Escola Municipal Vista Alegre, que não se encaixam nos critérios descritos no artigo 18, desta Portaria e os alunos cujos pais ou responsáveis não tenham interesse que estudem em Tempo Integral, deverão realizar a matrícula em outra Unidade Escolar, mais próxima.

Art. 15. Para o ano letivo de 2027, todos os alunos que fizerem sua rematrícula ou matrícula na Escola Municipal Vista Alegre serão atendidos em Período Integral, de acordo com a Lei Municipal nº 1.805/2024 de 08 de maio de 2024.

Art. 16. Os alunos participantes **do Programa de Educação Integral, na Escola Municipal Vista Alegre,** terão atendimento mínimo de 7 (sete) horas diárias, perfazendo uma carga horária anual de 1.400 (um mil e quatrocentos) horas, que compreenderá o tempo total em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares, em outros espaços educacionais.

Art. 17. A ampliação da jornada será feita mediante o desenvolvimento de atividades como as de: Acompanhamento e Apoio Pedagógico em Leitura, escrita e Conceitos Matemáticos, Cultura, Artes, Esporte, Tecnologia, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e áreas de conhecimento, bem como as vivências e práticas socioculturais de acordo com a Matriz Curricular.

Art. 18. Poderão se inscrever para as vagas de tempo integral na Escola Municipal Vista Alegre alunos de 1º ao 5º Ano do Ensino Fundamental, preferencialmente:

I – Estudantes cujas famílias sejam público-alvo dos Programas Sociais do Governo Federal e/ou Estadual;

II – Crianças que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

III – Assinatura dos pais ou responsáveis pelo estudante do Termo de Compromisso de Frequência em todas as atividades oferecidas pela escola.

Parágrafo único: As vagas para a Escola Municipal Vista Alegre serão limitadas a uma turma por Série/Ano, portanto é importante observar as datas de rematrículas e matrículas estabelecidas nessa Portaria. Após o número máximo de alunos, previsto por turma, os demais alunos que manifestarem interesse na vaga para turmas em tempo integral, farão parte de uma lista de espera, podendo ser chamados em caso de transferência ou desistência de vaga.

Art. 19. Caso haja número de alunos por turma inferior ao estabelecido no artigo 13 e suas alíneas, caberá à Secretaria Municipal de Educação avaliar o contexto para decidir se autorizará o funcionamento da turma com o número reduzido de alunos ou se irá multisseriar as turmas.

Art. 20. Para as escolas que possuem salas de Recursos Multifuncionais, cada aluno do Atendimento Educacional Especializado terá um mínimo de 04 (quatro) horas semanais de atendimento no contraturno.

Art. 21. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à SME acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta Portaria, e proceder ao ajuste das turmas e do quadro de pessoal da escola, se necessário.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte-MT, 23 de outubro de 2026.

REGINALDO MARCOLAN

Secretário Municipal de Educação

Port. Nº 014/2025

PORTARIA Nº 10/2026/GS/RM/SME

PORTARIA Nº 10/2026/GS/RM/SME

*Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos **Professores** pertencentes ao quadro efetivo da Rede Pública Municipal de Terra Nova do Norte – MT para o ano letivo de 2027, e dá providências.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA NOVA DO NORTE – MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 32/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Terra Nova do Norte – MT, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 121/2023;

Considerando a necessidade de assegurar igualdade de direitos e oportunidades aos Profissionais da Educação, observados os diferentes níveis de habilitação e qualificação profissional, bem como o compromisso com os princípios, objetivos e finalidades da Educação Básica;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios claros e objetivos para o processo de atribuição de classes e/ou aulas aos Professores efetivos nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos Professores efetivos da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT, para o ano letivo de 2027.

Art. 2º. Todos os Professores efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, conforme estabelecido nesta Portaria, excetos professores em Licença por Interesse.

Art. 3º. O professor que possuir vínculo em outra rede de ensino, pública ou privada, deverá apresentar documento comprobatório de sua carga horária, a fim de comprovar a compatibilidade de horário entre os vínculos, assegurando o cumprimento integral de sua jornada de trabalho na Rede Pública Municipal de Ensino, incluindo as horas destinadas à regência de classe e à hora-atividade durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar na qual irá atuar.

Parágrafo Único: Os professores efetivos por disciplina, deverão ter, no mínimo 20 (vinte) horas semanais disponíveis para trabalho com alunos, no período diurno.

Art. 4º. O Professor Pedagogo, lotado na Escola Municipal Vista Alegre, que dispõe de turmas de período integral, deverá optar por atribuir aulas em turmas de período integral, ou em outra Unidade Escolar, da Rede Municipal, na 3ª Fase de Atribuição.

Art. 5º. A atualização das pastas funcionais e o preenchimento da Ficha de Contagem de Pontos dos professores efetivos deverão ser realizados no período de **1º a 4 de dezembro de 2026**.

§ 1º. Os professores efetivos lotados nas Unidades Escolares deverão realizar a atualização de suas pastas funcionais na respectiva unidade de lotação, enquanto os professores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação deverão realizar o procedimento

na sede da SME.

Art. 6º. O não comparecimento do professor ou de seu procurador legalmente constituído ao processo de atribuição implicará o reposicionamento do profissional para o último lugar na classificação geral da contagem de pontos da respectiva Unidade Escolar ou da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parágrafo único. Havendo mais de um profissional ausente, será respeitada, entre eles, a ordem de classificação, conforme a pontuação obtida na contagem de pontos.

Art. 7º. Os professores que, no ano de 2026, se encontravam em regime de cooperação técnica, permutados ou cedidos deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, ficando o afastamento das funções na Unidade Escolar condicionado à disponibilização da respectiva vaga pela Secretaria Municipal de Educação (SME).

Art. 8º. O professor ocupante da função de Diretor Escolar deverá participar inicialmente do processo de atribuição na vaga correspondente ao seu cargo efetivo, a qual será posteriormente disponibilizada para atribuição em substituição.

Art. 9º. Os professores efetivos por disciplina deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, observando as datas e os horários estabelecidos nesta Portaria.

Art. 10. Os professores efetivos por disciplina deverão atribuir sua carga horária na respectiva área de conhecimento de sua formação, nas turmas do 5º ano do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 11. O processo de contagem de pontos dos professores efetivos da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino será realizado pelas comissões constituídas para essa finalidade, conforme especificado neste artigo.

§ 1º. As Comissões responsáveis pela contagem de pontos e pelo processo de atribuição dos professores e dos profissionais efetivos do quadro de Apoio e Técnico Administrativo Educacional, lotados nas Unidades Escolares, terão sua composição registrada em ata no período de **23 a 27 de novembro de 2026**, sendo compostas pelos seguintes membros:

I – Diretor e/ou Coordenador da Unidade Escolar;

II – 01 (um) professor efetivo lotado na Unidade Escolar;

III – 01 (um) servidor efetivo do quadro de Apoio e Técnico Administrativo Educacional, lotado na Unidade Escolar;

IV – 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE), que não seja professor.

§ 2º. A contagem de pontos dos professores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação, será realizada pela Comissão nomeada por meio da Portaria nº 09/2026/GS/RM/SME, de 23 de outubro de 2026.

Art. 12. A contagem de pontos dos Profissionais efetivos da Rede Pública Municipal de Ensino, incluindo os professores e os servidores do quadro de Apoio e Técnico Administrativo Educacional, deverá ser realizada no dia **07 de dezembro de 2026**, pelas respectivas comissões das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. O processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos nas Unidades Escolares será realizado pelas respectivas comissões escolares, sob o acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação (SME).

Art. 14. O processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores remanescentes das Unidades Escolares, bem como dos professores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação (SME), será realizado pela Comissão Municipal designada por meio da Portaria nº 09/2026/GS/RM/SME, de 23 de outubro de 2026.

Art. 15. A divulgação dos resultados da contagem de pontos será realizada no dia **08 de dezembro de 2026**, mediante afixação da relação nominal dos professores efetivos, em ordem decrescente de pontuação, em local de fácil visualização nas respectivas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação (SME), juntamente com a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 16. A atribuição das classes e/ou aulas dos Professores efetivos lotados nas Unidades Escolares e SME para o ano letivo de 2027, ocorrerá nos dias **20, 21 e 22 de janeiro de 2027**, conforme o cronograma abaixo:

a) **Dia 20/01/2027, às 13h:** Escola Municipal 5 de Julho;

b) **Dia 20/01/2027, às 15h e 30 min:** Escola Municipal Vista Alegre;

c) **Dia 21/01/2027, às 7h e 30 min:** Escola Municipal Monteiro Lobato;

d) **Dia 21/01/2027, às 9h:** Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho;

e) **Dia 21/01/2027, às 13h**: Escola Municipal Xanxerê;

f) **Dia 21/01/2027, às 15h**: Escola Municipal Norberto Schwantes;

g) **Dia 22/01/2027,** às **8h na SME,** atribuição de classes/aulas para os Professores efetivos na Rede Municipal de Ensino com formação em Pedagogia, remanescentes das Unidades Escolares;

h) **Dia 22/01/2027 às 13h, na SME,** processo de atribuição de classes/aulas por disciplina e/ou Área de concurso para os Professores efetivos na Rede Pública Municipal de Ensino (Professores Anos Finais do Ensino Fundamental).

Art. 17. O Professor em readaptação de função deverá participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, atribuindo na classe e/ou aula correspondente ao cargo para o qual prestou concurso. Posteriormente, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação (SME) designará o servidor para o exercício de função específica compatível com as restrições e recomendações estabelecidas pelo profissional de saúde responsável pela avaliação pericial, observando-se sua capacidade laboral.

Art. 18. Ao término de cada etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas, deverá ser lavrada ata, contendo o registro dos procedimentos realizados, bem como dos eventuais recursos, ocorrências e incidentes, devidamente assinada pelos membros da Comissão de Atribuição constituída nas Unidades Escolares ou na Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme o caso.

Art. 19. O Professor que se sentir prejudicado no processo de atribuição de classes e/ou aulas poderá interpor recurso junto à Comissão responsável pelo processo de atribuição da respectiva Unidade Escolar ou junto à Comissão constituída na Secretaria Municipal de Educação (SME), no caso dos servidores lotados nessa Secretaria.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo não terá efeito suspensivo sobre o processo de atribuição e deverá ser interposto, impreterivelmente, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da respectiva sessão. A Comissão responsável deverá emitir parecer no mesmo prazo, contado a partir do recebimento do recurso.

Art. 20. Para atender às especificidades das Unidades Escolares que ofertam Sala de Recursos Multifuncional e Sala de Reforço, será publicada Portaria específica estabelecendo os requisitos e critérios para a atribuição dessas funções. O Professor deverá participar do processo regular de atribuição de classes e/ou aulas e, posteriormente, caso atenda aos requisitos e critérios estabelecidos na Portaria específica, poderá ser designado para atuar nas referidas salas.

Art. 21. Para a realização do processo de atribuição de classes e/ou aulas, as Comissões de Contagem de Pontos das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação (SME) deverão proceder à classificação dos Professores efetivos, observando a pontuação obtida, conforme os critérios estabelecidos nesta Portaria:

§ 1º TÍTULOS:

I - De acordo com ficha de pontuação:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	Total de Pontos
Pós-graduação	Doutorado Mestrado Especialização	50 (cinquenta) pontos 40 (quarenta) pontos 30 (trinta) pontos
Graduação	Licenciatura	20 (vinte) pontos

II- Para fins de contagem de pontos, será considerado apenas o título de maior nível de formação acadêmica apresentado pelo Professor, não sendo permitida a acumulação de pontos referentes a diferentes titulações.

§ 2º TEMPO DE SERVIÇO

I – Será atribuído 01 (um) ponto por ano de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT, contado a partir da posse no cargo efetivo de Professor, mediante concurso público.

II – Para períodos inferiores a um ano completo, será atribuída pontuação proporcional de 0,09 (nove centésimos) de ponto por mês de efetivo exercício.

§ 3º FORMAÇÃO CONTINUADA:

I – Serão considerados, para fins de pontuação, os certificados de formação continuada realizados na área da Educação, conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo.

II – A pontuação referente à formação continuada oferecida em parceria com o Estado de Mato Grosso ou com o Governo Federal não será cumulativa, sendo considerado apenas um certificado, correspondente à maior pontuação obtida pelo Professor.

III – A pontuação referente à formação continuada ofertada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação (SME) poderá ser somada à pontuação obtida em uma das modalidades de formação previstas no inciso II deste parágrafo.

IV – Para fins de pontuação, será considerado o percentual de participação e conclusão comprovado no respectivo certificado, observados os critérios definidos na tabela.

Formação Continuada oferecida em Parceria com a SME	Certificado de formação continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Alfabetiza MT, Professores de 1º e 2º Anos, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos
	Certificado de formação continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Alfabetiza MT – Trilha de Recomposição das Aprendizagens do 3º ao 5º ano, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos
	Certificado de formação continuada em parceria com o Governo Federal – ProLEEI MT realizados nos anos de 2024/2025 e 2025/2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos
	Certificado de formação continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Mais Infância, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos

		100% 5.0 pontos
	Certificado de Formação Continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Trilha de Gestão, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos
Formação Continuada oferecida exclusivamente pela SME. (Semana Pedagógica 2026)	Certificado de Formação Continuada ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, ou em parceria com SME, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos

§ 4º – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final entre Professores, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior titulação acadêmica;

II – Maior tempo de efetivo exercício no cargo de Professor na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT;

III – Maior idade.

Art. 22. A Direção e a Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar que descumprirem as orientações normativas ou omitirem dados e informações que possam comprometer a legalidade do processo de atribuição da jornada de trabalho estarão sujeitas à responsabilização pelos atos praticados, na forma da legislação vigente.

Art. 23. Nas Unidades Escolares que, além do cargo de Diretor, disponham de cargo de Coordenador Pedagógico para o ano letivo de 2027, este será destinado prioritariamente a Professor efetivo, conforme previsto na Lei Complementar nº 032/2013, escolhido por seus pares na respectiva Unidade Escolar, durante a primeira etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 24. Compete às Comissões de Atribuição das Unidades Escolares, à Comissão constituída na Secretaria Municipal de Educação (SME) e à própria Secretaria Municipal de Educação acompanhar, orientar e assegurar o cumprimento das disposições estabelecidas nesta Portaria.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte - MT, 23 outubro de 2026.

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS - 2027

I- **Dados Pessoais:**			
Professor (a): _____ Matrícula: _____Telefone: _____E-Mail: _____ Escola: _____			
II – VINCULO - Possui outro vínculo empregatício			
a ( ) Não b. ( ) Sim	( ) Público ( ) Privado	Jornada de trabalho: _____ Horas / semanais	
III-	**DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)**		
	Pós Graduação	Doutorado	50 (cinquenta) pontos
		Mestrado	40 (quarenta) pontos
		Especialização	30 (trinta) pontos
	Licenciatura	Licenciatura Plena	20 (vinte) pontos
IV. DO TEMPO DE SERVIÇO – considerar apenas o período de servidor efetivo.			
a.	01 (um) ponto para cada ano trabalhado na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte - MT a partir da tomada de posse no concurso com cargo de Professor ou 0,09 (nove centésimos) para cada mês do ano incompleto.		
V - FORMAÇÃO CONTINUADA considerar apenas o ano de 2026			
Certificado de formação continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Alfabetiza MT, Professores de 1º e 2º Anos, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
Certificado de formação continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Alfabetiza MT – Trilha de Recomposição das Aprendizagens do 3º ao 5º ano, no ano de 2026	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
Certificado de formação continuada em parceria com o Governo Federal – ProLEEI MT realizados nos anos de 2025 e 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
Certificado de Formação Continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Mais Infância, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
Certificado de Formação Continuada em parceria com o Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Trilha de Gestão, no ano de 2026.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
Certificado de Formação Continuada ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, no ano de 2026 – Semana Pedagógica.	75% 3.0 pontos 90 % 4.0 pontos 100% 5.0 pontos		
VI. EM CASO DE EMPATE:			
Maior titulação			
Maior Tempo de Efetivação no cargo de professor na Rede Pública Municipal de Ensino.			

Maior Idade.
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.
Assinatura do Professor (a) Assinatura da Comissão **Terra Nova do Norte, de dezembro de 2026** **.**

PORTARIA Nº 11/2026/GS/RM/SME

PORTARIA Nº 11/2026/GS/RM/SME

Dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem adotados no processo de Contagem de Pontos e de Atribuição do regime e/ou jornada de trabalho, para o ano letivo de 2027, dos servidores efetivos, ocupantes de cargos de Apoio e Técnico Administrativo, pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 32/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Terra Nova do Norte, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 121/2023;

Considerando a necessidade de estabelecer critérios claros, objetivos, transparentes e isonômicos para o processo de Contagem de Pontos e de Atribuição de cargos, dos servidores efetivos da Rede Pública Municipal de Ensino;

Considerando a necessidade de assegurar aos Profissionais da Educação igualdade de condições e oportunidades no processo de Contagem de Pontos e de Atribuição, observados a habilitação, a qualificação profissional, o tempo de serviço e os demais critérios estabelecidos nesta Portaria;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer critérios e orientar o processo de atribuição do regime e/ou jornada de trabalho dos servidores do quadro de pessoal efetivo, visando ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares, em consonância com a previsão orçamentária.

Art. 2º. Para o processo de atribuição do regime e/ou jornada de trabalho nas Unidades Escolares, serão consideradas as turmas formadas a partir do número de alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2027, em conformidade com os critérios estabelecidos na **Portaria nº 08/2026/GS/RM/SME, de 23 de outubro de 2026.**

Art. 3º. O processo de Contagem de Pontos e de Atribuição dos Servidores efetivos, lotados nas Unidades Escolares, será realizado por Comissões de Contagem de pontos e Atribuição do Regime/ Jornada de Trabalho constituídas nas respectivas Unidades Escolares, sob orientação e acompanhamento da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Todas as Unidades Escolares deverão constituir e registrar em Ata a Comissão Escolar responsável pelo processo de Contagem de Pontos e de Atribuição do regime e/ou jornada de trabalho dos servidores lotados na respectiva Unidade Escolar, **no período de 23 à 27 de novembro de 2026**, composta pelos seguintes membros:

I – Diretor e/ou Coordenador da Unidade Escolar;

II – 01 (um) Professor efetivo, lotado na Unidade Escolar;

III – 01 (um) servidor efetivo do quadro de Apoio e Técnico Administrativo, lotado na Unidade Escolar;

IV – 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, que não seja professor.

Art. 5º. Para fins de contagem dos pontos, a Comissão deverá considerar os seguintes critérios:

I – Formação/Titulação;

II – Tempo de efetivo exercício na Rede Municipal;

Art. 6º. Para fins de pontuação referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerada exclusivamente a maior titulação concluída pelo profissional, não sendo permitida a acumulação de títulos ou a contagem de mais de uma titulação dentro do mesmo nível de formação.

TÍTULOS ACADÊMICOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Ensino Fundamental Incompleto	2 (dois) pontos
Ensino Fundamental	4 (quatro) pontos
Ensino Médio	6 (seis) pontos
Ensino Médio + Profuncionário	8 (oito) pontos
Ensino Superior	10 (dez) pontos
Pós Graduação Lato Sensu	15 (quinze) pontos

Parágrafo único. É de responsabilidade dos servidores manter atualizadas suas pastas funcionais, contendo cópias dos documentos pessoais, termo de posse, comprovantes de escolaridade, tais como histórico escolar, certificados e diplomas. A documentação dos servidores efetivos lotados nas Unidades Escolares deverá permanecer arquivada na respectiva unidade, enquanto a documentação dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação deverá permanecer arquivada na SME.

Art. 7º. Para efeito de classificação, será atribuído **01 (um) ponto para cada ano de efetivo exercício** na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT, contado a partir da data de posse no cargo efetivo.

Parágrafo único. Para o período de efetivo exercício inferior a 01 (um) ano ou para os períodos que excederem os anos completos, a pontuação será calculada proporcionalmente aos meses efetivamente trabalhados, considerando-se 1/12 (um doze avos) de ponto por mês de efetivo exercício, desprezando-se os períodos inferiores a 01 (um) mês, devendo o resultado final da pontuação ser arredondado para duas casas decimais.

Art. 8º. Os servidores deverão, no período de **01 a 04 de dezembro de 2026**, apresentar e atualizar os documentos comprobatórios de sua formação acadêmica, comprovação de tempo de serviço e demais documentos necessários à contagem de pontos, bem como preencher e assinar a **Ficha de Contagem de Pontos**, na Unidade Escolar de Lotação ou na Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme o local de lotação.

Art. 9º. Após o preenchimento e a assinatura da **Ficha de Contagem de Pontos,** não serão permitidas alterações, inclusões ou substituições de informações ou documentos, ficando a contagem de pontos e a classificação vinculadas à documentação apresentada dentro do prazo estabelecido no artigo anterior.

Art. 10. A conferência da documentação apresentada e a contagem de pontos serão realizadas pela Comissão Contagem de Pontos e de Atribuição do Regime e/ou Jornada de trabalho, no dia **07 de dezembro de 2026**, observando-se os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 11. A divulgação da pontuação e da classificação dos servidores efetivos ocupantes dos cargos de **Assistente Administrativo, Apoio Administrativo, Auxiliar de Sala, Monitor de Creche, Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção, Condutor de Transporte Escolar e Vigia** será realizada no dia **08 de dezembro de 2026**, na Secretaria Municipal de Educação – SME e nas respectivas Unidades Escolares.

Art. 12. Após a apuração final da pontuação, os servidores serão classificados em ordem decrescente de pontuação, por cargo a que concorrem. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior tempo de efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino de Terra Nova do Norte – MT;

II – Maior idade.

Art. 13. Nos casos em que o servidor se sentir prejudicado no processo de contagem de pontos ou de atribuição, caberá recurso à **Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho,** constituída nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação – SME, que analisará e julgará o recurso, sob orientação da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo **não terá efeito suspensivo** sobre o processo de contagem de pontos ou de atribuição e deverá ser interposto, **por escrito, no prazo improrrogável de até 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do encerramento da respectiva sessão**. A Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho terá igual prazo, de até **24 (vinte e quatro) horas,** para análise e emissão do parecer.

Art. 14. A atribuição dos Servidores efetivos ocupantes dos cargos de **Assistente Administrativo, Apoio Administrativo, Auxiliar de Sala, Monitor de Creche, Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção e Vigia** será realizada no dia **20 de janeiro de 2027**, às **8h**, nas dependências das respectivas Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme o local de lotação do servidor.

Art. 15. A atribuição dos Servidores efetivos ocupantes do cargo de Condutor de Transporte Escolar será realizada no dia **25 de janeiro de 2027, às 8h**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação – SME.

Art. 16. Os Servidores que se encontram em **readaptação funcional** deverão participar do processo de atribuição considerando o respectivo cargo de provimento efetivo, conforme o concurso público de origem, e, posteriormente, serão encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação – SME para o exercício das atividades compatíveis com sua readaptação funcional.

Art. 17. O quantitativo de profissionais dos cargos de **Assistente Administrativo, Apoio Administrativo, Monitor de Creche, Auxiliar de Sala, Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção, Vigia e Condutor de Transporte Escolar** será definido pela Secretaria Municipal de Educação – SME, considerando-se, para esse fim, o número de salas de aula, o número de turmas e alunos, a área construída, o número de turnos de funcionamento das Unidades Escolares e, no caso do transporte escolar, as linhas e rotas atendidas.

Art. 18. A jornada e o turno de trabalho dos Servidores ocupantes do cargo de **Vigia** serão definidos de acordo com a necessidade da Unidade Escolar ou do local de sua lotação, observada a jornada de trabalho estabelecida para o cargo e a legislação vigente.

Art. 19. Os Servidores efetivos que, após o processo de atribuição, excederem o quantitativo definido para cada Unidade Escolar ficarão na condição de **remanescentes,** podendo ser redistribuídos pela SME, conforme a necessidade da Rede Municipal de Ensino.

Art. 20. Os servidores que não preencherem e assinarem a **Ficha de Contagem de Pontos**, ou que não apresentarem, dentro do prazo estabelecido nesta Portaria, os documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, terão considerada, para fins de classificação, **exclusivamente a pontuação correspondente ao tempo de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino**

de Terra Nova do Norte – MT.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela **Secretaria Municipal de Educação – SME**, com a participação da **Comissão de Contagem de Pontos e Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho**, constituída nas Unidades Escolares e na SME.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para a organização do processo de contagem de pontos e atribuição referente ao **ano letivo de 2027**, revogadas as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte/MT, 23 de Outubro de 2026.

REGINALDO MARCOLAN

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº14/2025

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO – 2027			
Nome do (a) Servidor: _____Nasc:___/____/_____ Telefone:_____e-mail:_____ CPF: _____ RG_____Matrícula: _____ Assinatura do Profissional(a):_____			
Pontuação obtida:			
CRITÉRIOS		**INDICADORES**	**PONTOS**
I.**DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO**			
Formação	Ensino Fundamental Incompleto	2 (dois)	
	Ensino Fundamental Completo	4 (quatro)	
	Ensino Médio	6 (seis)	
	Ensino Médio + Profuncionário	8 (oito)	
	Ensino Superior	10 (dez)	
	Pós Graduação Lato Sensu	15 (quinze)	
II. DO TEMPO DE SERVIÇO – CONSIDERAR APENAS O PERÍODO DE SERVIDOR EFETIVO.			
Para cada ano trabalhado na Rede Pública Municipal do Município de Terra Nova do Norte - MT a partir da tomada de posse no concurso.		1,0 (um) ponto por ano. (0,09) pontos por mês trabalhado	
3. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
4. EM CASO DE EMPATE:			
1- Maior tempo de efetivo na Rede Pública Municipal de TNN/MT. 2- Maior Idade.			
Assinatura da Comissão Terra Nova do Norte, _____de dezembro de 2026.			

PORTARIA Nº 09/2026/GS/RM/SME

PORTARIA N. º 09/2026/GS/RM/SME

Dispõe sobre a constituição da Comissão Municipal responsável pelo processo de Contagem de Pontos e de Atribuição de cargos, classes e/ou aulas dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Terra Nova do Norte – MT, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições conferidas pela lei,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão Municipal responsável pelo processo anual de Contagem de Pontos e de Atribuição de cargos, classe e/ou aulas dos Servidores da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, ficando assim constituída:

Representante da Secretaria Municipal de Educação - Gesiel Goulart da Silva

Representante da Secretaria Municipal de Educação – Edna Cristiane Marcolini Franco

Representante dos Diretores das Unidades Escolares Municipais – Paulo Sérgio Leite

Representante da Subsede do SINTEP/TNN/MT – Laércio Roberto Ferst

Representante dos Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção – Marinez de Freitas Goulart

Art. 2º Compete à Comissão Municipal acompanhar, orientar e prestar suporte às Comissões constituídas nas Unidades Escolares durante o processo de Contagem de Pontos e de atribuição de classes e/ou aulas e demais funções, dos Servidores lotados na Escolas, observando as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação para o ano letivo de 2027.

Art. 3º Os trabalhos da Comissão deverão ser realizados de forma transparente, imparcial e em conformidade com a legislação vigente e com as normas estabelecidas para o processo de atribuição.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Terra Nova do Norte/MT, 23 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

_____

REGINALDO MARCOLAN

Secretário Municipal de Educação

Port. Nº 014/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

ERRATA

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMISSÃO ORGANIZADORA – PORTARIA Nº 200/2026

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2026 RETIFICAÇÃO AO EDI-

TAL Nº 002/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TORIXORÉU – MT, juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA,** no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria Municipal nº 200/2026, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 76/2026 e o Decreto Municipal nº 77/2026, tornam pública a **RETIFICAÇÃO do EDITAL Nº 002/2026**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 13 de outubro de 2026, que regulamenta o Processo de Escolha para as funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino de Torixoréu – MT (biênio 2027/2028), nos seguintes pontos:

1. No **Item 2.1** – Das Funções (Capítulo I)

- ONDE SE LÊ:

"2.1. O certame destina-se ao preenchimento das funções de:

I – Diretor Escolar;

II – Coordenador Pedagógico."

- LEIA-SE:

"2.1. O certame destina-se ao preenchimento das funções de:

I – Diretor Escolar;

II – Coordenador Escolar."

2. No **Item 8.2, Inciso VII** – Dos Documentos de Inscrição (Capítulo II)

- ONDE SE LÊ:

"VII – Declaração de ciência inequívoca e aceitação irrestrita das normas deste Edital (Anexo VII)."

- LEIA-SE:

"VII – Declaração de ciência inequívoca e aceitação irrestrita das normas deste Edital (Anexo II – *Vide Ficha de Inscrição*)."

3. No **Item 13.2** – Da Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar (Capítulo III)

- ONDE SE LÊ:

"13.2. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, pontuada de 0,0 a 20,0 pontos pela Comissão Organizadora, considerando a dimensão pedagógica, administrativa, financeira e de gestão democrática."

- LEIA-SE:

"13.2. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, pontuada de 0,0 a 20,0 pontos pela Comissão Organizadora, considerando a dimensão pedagógica, administrativa, financeira e de gestão democrática, aferida com base no barema objetivo deste Edital, exigindo-se percentual mínimo de aproveitamento e vedada a atribuição de nota zero em qualquer dos eixos estruturantes."

4. No **Capítulo IV – Inclusão dos Subitens 16.3 e 16.3.1** (Do Quórum da Consulta Escolar)

- INCLUAM-SE OS SEGUINTES SUBITENS AO ITEM 16:

"16.3. Para a validade da Consulta à Comunidade Escolar em cada unidade de ensino, exige-se o comparecimento mínimo (quórum) de 20% (vinte por cento) do total de votantes aptos do respectivo colégio eleitoral.

16.3.1. Não sendo atingido o quórum mínimo previsto, aplicar-se-ão os procedimentos de vacância e designação supletiva previstos no Decreto Municipal nº 76/2026."

5. No **Item 19.1** – Dos Critérios de Desempate (Capítulo IV)

- ONDE SE LÊ:

"19.1. Em caso de empate rigoroso na votação comunitária da urna, o desempate para a definição do candidato eleito, se dará através da analise e apuração da maior pontuação geral obtida pelos candidatos, levando em consideração todas as etapas do certame."

- LEIA-SE:

"19.1. Em caso de empate na votação comunitária da urna, a classificação e o desempate dar-se-ão mediante a adoção sucessiva dos seguintes critérios:

I – Maior pontuação na Prova de Conhecimentos por Competência Técnica;

II – Maior pontuação na Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar;

III – Maior pontuação na Análise Curricular e de títulos;

IV – Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Torixoréu;

V – Maior tempo de experiência comprovada no magistério público;

VI – Maior titulação acadêmica;

VII – Maior idade."

6. No **Anexo II** – Ficha de Inscrição Padronizada

No campo "4. DECLARAÇÃO":

- ONDE SE LÊ:

"Declaro sob as penas da lei que conheço e aceito na íntegra as normas do Edital nº 001/2026 e do Decreto Municipal nº 76/2026 [...]"

- LEIA-SE:

"Declaro sob as penas da lei que **CONHEÇO** e **ACEITO** na íntegra as normas do Edital nº 002/2026 e do Decreto Municipal nº 76/2026 e alterações posteriores, estando ciente de que a inabilitação em qualquer uma das três etapas técnicas prévias acarretará a eliminação imediata do certame."

7. No **Anexo VI** – Formulário Oficial de Recurso Administrativo

No Cabeçalho:

- ONDE SE LÊ:

"À Comissão Organizadora do Processo de Seletivo – Edital nº 001/2026"

- LEIA-SE:

"À Comissão Organizadora do Processo de Seletivo – Edital nº 002/2026"

Ficam expressamente ratificados e inalterados todos os demais termos, subitens, tabelas e o cronograma do Edital nº 002/2026.

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Portaria Municipal nº 200/2026

DECRETO Nº 080, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre medidas extraordinárias de contenção de gastos públicos e preservação do equilíbrio fiscal no âmbito do Poder Executivo Municipal de Torixoréu – MT para o encerramento do exercício de 2026, e dá outras providências..

O **Prefeito Municipal de Torixoréu-MT,** Senhor **Thiago Timo Oliveira,** no uso de suas atribuições conferidas por lei, e ainda:

CONSIDERANDO os preceitos fundamentais da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), mormente os arts. 1º, § 1º, 8º e 42, concernentes à responsabilidade na gestão fiscal e à compatibilização das disponibilidades financeiras com as obrigações de despesa no encerramento do exercício;

CONSIDERANDO as diretrizes gerais de limitação de empenho e movimentação financeira consolidadas pelo Decreto Municipal nº 69, de 02 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO a rigidez temporária imposta ao fluxo financeiro municipal pela inafastável prioridade de adimplemento das obrigações judiciais preexistentes decorrentes de decisões transitadas em julgado (Precatórios e Requisições de Pequeno Valor – RPVs), nos termos do art. 100 da Constituição Federal, conjugada à necessidade de assegurar a conclusão das etapas essenciais das obras públicas em andamento;

CONSIDERANDO o imperativo dever de resguardar o equilíbrio atuarial e financeiro do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos (RPPS), mantendo-se a integralidade e a pontualidade dos repasses da contribuição previdenciária patronal e aportes atuariais, atualmente fixados na alíquota global de 97,22%;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas preventivas e prudenciais de fluxo de caixa para salvaguardar o estrito cumprimento do art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 no encerramento do exercício de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Torixoréu – MT, medidas extraordinárias de contenção de despesas, otimização de recursos e repactuação de fluxo de pagamentos, com vigência até 31 de dezembro de 2026.

Art. 2º Fica autorizada, excepcionalmente, a reprogramação consensual dos prazos de pagamento dos contratos administrativos de prestação de serviços, inclusive quanto às obrigações já liquidadas e às parcelas vincendas, mediante concordância expressa da contratada, observados o equilíbrio econômico-financeiro, a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.

Parágrafo único: As parcelas relativas a serviços regularmente executados e liquidados que deixarem de ser financeiramente pagas dentro do exercício de 2026 serão obrigatoriamente inscritas em Restos a Pagar Processados, com a rigorosa observância ao art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), garantindo-se a correspondente disponibilidade de caixa por fonte de recursos para quitação no início do exercício subsequente.

Art. 3º Fica determinada, no âmbito das Secretarias Municipais, a adoção de medidas de racionalização e redução das despesas com aquisições de bens, materiais de consumo e novas contratações, priorizando-se aquelas indispensáveis à continuidade dos serviços públicos essenciais, à manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições do Decreto Municipal nº 69/2026.

Art. 4º As despesas com manutenção mecânica e fornecimento de peças para veículos e maquinários da frota municipal serão submetidas a medidas de racionalização e controle, priorizando-se aqueles destinados à execução de serviços públicos essenciais, à segurança operacional e à preservação do patrimônio público, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as disposições do Decreto Municipal nº 69/2026, especialmente:

I – ambulâncias e demais veículos utilizados nos serviços de saúde;

II – ônibus e veículos destinados ao transporte escolar;

III – veículos e maquinários utilizados na limpeza pública, coleta de resíduos sólidos e saneamento;

IV – caminhões, tratores, motoniveladoras e demais equipamentos indispensáveis à manutenção de vias públicas urbanas e estradas vicinais;

V – veículos destinados à assistência social, defesa civil, fiscalização sanitária e demais serviços públicos essenciais.

Art. 5º Os contratos e ordens de serviços relativos a obras públicas e serviços de engenharia em execução poderão ser submetidos à reavaliação de seus cronogramas físico-financeiros, mediante justificativa técnica e financeira, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e as medidas de contenção estabelecidas no Decreto Municipal nº 69/2026, priorizando-se a continuidade das etapas essenciais, a segurança das obras e a preservação do patrimônio público.

Art. 6º A verba indenizatória devida a secretários municipais, diretores e demais agentes políticos ocupantes de cargos eletivos e comissionados de primeiro escalão do Poder Executivo, destinada ao ressarcimento de gastos em razão do exercício de suas funções, fica temporariamente submetida a pagamento parcial durante a vigência deste Decreto.

Parágrafo único. Fica resguardado o pagamento da parcela liquidada que deixar de ser financeiramente paga dentro do exercício de 2026, relativa a relatório de serviços e despesas regularmente apresentados, a qual será obrigatoriamente inscrita em Restos a Pagar Processados, com a rigorosa observância ao art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), garantindo-se a correspondente disponibilidade de caixa por fonte de recursos para quitação no início do exercício subsequente.

Art. 7º No tocante às despesas com pessoal e folha de pagamento:

I – as gratificações cuja concessão e fixação de percentual estejam sujeitas à discricionariedade da autoridade administrativa, inclusive a Gratificação por Acúmulo de Função disciplinada pelo art. 3º da Lei Complementar nº 100/2025 (com faixa de 10% a 30%) e as gratificações por comissão ou fiscalização contratual que prevejam margem regulamentar, sofrerão redução linear de 50% (cinquenta por cento) sobre o percentual concedido ou serão readequadas ao piso legal aplicável;

II – fica suspensa a conversão de 1/3 (dez dias) do período de férias em pecúnia (abono pecuniário) prevista no art. 72, § 4º, da Lei Municipal nº 654/2001, devendo o servidor, que tiver aprovado o requerimento, gozar integralmente os 30 (trinta) dias de descanso;

III – fica suspensa a concessão de licenças cujo deferimento vincule-se à conveniência e oportunidade da Administração Pública, compreendendo expressamente a Licença-Prêmio por Assiduidade (Lei Complementar nº 51/2023 e art. 97-A da Lei Municipal nº 654/2001) e a Licença para Tratar de Interesses Particulares (art. 92 da Lei Municipal nº 654/2001), resguardado o direito para fruição futura.

Art. 8º As medidas de contingenciamento previstas neste Decreto preservam expressamente e não afetarão:

I – o repasse integral e tempestivo das contribuições previdenciárias patronais, alíquotas ordinárias e aportes de cobertura do déficit atuarial devidos ao Regime Próprio de Previdência Social

(RPPS);

II – o pagamento de obrigações oriundas de decisões do Poder Judiciário;

III – os percentuais mínimos de aplicação constitucional nas áreas de saúde e educação.

Art. 9º Os titulares das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes respondem pessoal e solidariamente pelo estrito cumprimento das vedações e parâmetros estabelecidos neste ato.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de outubro de 2026, vigendo até 31 de dezembro de 2026.

Gabinete do prefeito Municipal de Torixoréu-MT, Estado de Mato Grosso, aos 20 dias do mês de outubro de 2.026.

Thiago Timo Oliveira

Prefeito Municipal

EDITAL RETIFICADO Nº 002/2026

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TORIXORÉU – MT**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 200/2026, em estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 76/2026, com o art. 206, inciso VI da Constituição Federal de 1988, com a Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), com a Lei Federal nº 13.005/2014 (Meta 19 do PNE), com a Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB – Condicionalidade VAAR), e amparada na Lei Municipal Complementar nº 45/2022 e Lei Municipal Complementar nº 105/2025, torna público o presente **EDITAL Nº 002/2026**, que regulamenta as normas do certame sob o modelo bifásico de seleção técnica preliminar associada à eleição comunitária.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital regulamenta o Processo de Escolha destinado ao provimento das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Torixoréu-MT.

1.2. O certame estrutura-se formalmente sob o modelo bifásico de escolha democrática, composto de:

a) 1ª FASE (MÉRITO E DESEMPENHO TÉCNICO): Habilitação técnica prévia, de caráter estritamente eliminatório, destinada a aferir competências de gestão, formação acadêmica e viabilidade do planejamento escolar;

b) 2ª FASE (GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA): Consulta à comunidade escolar mediante sufrágio direto, de caráter soberano e classificatório, para a escolha democrática entre os candidatos previamente declarados habilitados.

1.3. O processo de escolha será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e executado pela Comissão Organizadora Geral.

2. DAS FUNÇÕES

2.1. O certame destina-se ao preenchimento das funções de:

I – Diretor Escolar;

II – Coordenador Escolar.

3. DAS UNIDADES ESCOLARES

3.1. O processo de escolha abrangerá as seguintes unidades da Rede Municipal de Ensino:

I – Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) Benedita Bento (Mãe Ditinha);

II – Escola Municipal São José.

3.2. O Diretor Escolar e o Coordenador Escolar eleitos responderão pela gestão e representação institucional da respectiva unidade escolar e de todas as salas anexas a ela vinculadas, nos termos da organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

4. DO MANDATO

4.1. O exercício das funções de Diretor Escolar e Coordenador Escolar terá vigência de 2 (dois) anos (biênio 2027/2028), admitida uma única recondução consecutiva por igual período, mediante obrigatória aprovação em novo processo de escolha regulamentar, observado o Decreto Municipal nº 76/2026.

5. DOS PRINCÍPIOS REGENTES

5.1. O certame reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, transparência, isonomia, gestão democrática do ensino público e valorização do mérito profissional.

6. DA ESTRUTURAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO

FASE PRELIMINAR:

I – Publicação do edital normativo;

II – Inscrições e entrega de documentos comprobatórios e Planos de Gestão;

III – Homologação das inscrições e apreciação de recursos.

1ª FASE – HABILITAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA (ESTRITAMENTE ELIMINATÓRIA):

IV – Etapa I: Prova de Conhecimentos por Competência Técnica (eliminatória);

V – Etapa II: Análise de Currículo e Experiência Profissional (eliminatória/habilitatória);

VI – Etapa III: Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar (eliminatória/habilitatória);

VII – Consolidação e publicação da relação definitiva de candidatos habilitados para a eleição.

2ª FASE – ELEIÇÃO COMUNITÁRIA SOBERANA (ESTRITAMENTE CLASSIFICATÓRIA):

VIII – Apresentação Pública do Plano de Gestão perante a comunidade escolar;

IX – Votação Direta e Secreta (Consulta nas Urnas Escolares);

X – Apuração dos votos e publicação do resultado preliminar da eleição;

XI – Prazo recursal sobre a votação;

XII – Classificação final, homologação do certame e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

7. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

7.1. Poderá inscrever-se o profissional da educação que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I – Pertencer ao quadro efetivo do **Magistério Público Municipal** ou ser contratado mediante **Processo Seletivo Simplificado vigente**, em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

II – Possuir diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em nível de Licenciatura Plena;

III – Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

IV – Possuir disponibilidade de horário para dedicação integral à função (40 horas semanais);

V – Não ter sofrido penalidade administrativa disciplinar ou afastamento/destituição de cargo nos últimos 03 (três) anos;

VI – Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais das Justiças Estadual e Federal;

VII – Apresentar certidão de quitação eleitoral;

VIII – Apresentar certidão negativa cível e de improbidade administrativa expedida pelo Poder Judiciário, certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT);

IX – Apresentar comprovante de regularidade junto ao respectivo conselho de classe profissional, quando cabível;

X – Apresentar currículo padronizado instruído com documentos comprobatórios;

XI – Apresentar Plano de Gestão Escolar elaborado em conformidade com as diretrizes deste Edital;

XII – Atender aos demais requisitos da legislação municipal aplicável.

8. DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições serão efetuadas por meio eletrônico no endereço **seletivo.edu.torixoreu@gmail.com**, no período estabelecido no Anexo I (Cronograma Oficial)

8.2. No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar:

I – Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo II);

II – Documento oficial de identidade com foto e CPF;

III – Comprovante de vínculo funcional com a Rede Municipal de Ensino;

IV – Diploma de graduação em Licenciatura Plena e demais títulos acadêmicos;

V – Certidões negativas de praxe exigidas no item 7.1;

VI – 01 (uma) cópia em mídia digital (PDF) do Plano de Gestão Escolar;

VII – Declaração de ciência inequívoca e aceitação irrestrita das normas deste Edital (Anexo II – *Vide Ficha de Inscrição*).

8.3. É vedada a inscrição condicional ou com documentação incompleta. Cada candidato concorrerá a apenas 01 (uma) função e em 01 (uma) unidade escolar.

8.4. Toda a documentação exigida, formulários e o Plano de Gestão deverão ser encaminhados obrigatoriamente em um único e-mail (podendo os arquivos estar anexados individualmente ou compilados em arquivo PDF único).

a) É expressamente vedado o envio fracionado ou complementar de documentos em mensagens distintas (como envio de parte da documentação em um e-mail e complementação em outro). A Comissão Organizadora não realizará a junção de documentos dispersos em mensagens diferentes.

b) Havendo mais de um envio de inscrição pelo mesmo candidato dentro do período regulamentar, será considerado e analisado **EXCLUSIVAMENTE O ÚLTIMO E-MAIL RECEBIDO DENTRO DO PRAZO**, o qual revogará e substituirá integralmente todos os envios

anteriores para todos os efeitos.

c) Caso o último e-mail recebido não contenha a totalidade dos documentos obrigatórios exigidos neste Edital, a inscrição será sumariamente indeferida por documentação incompleta, não sendo admitido o resgate de arquivos encaminhados em e-mails anteriores.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1. Concluído o período de inscrições, a Comissão Organizadora analisará a documentação e publicará a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas.

9.2. Caberá recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação preliminar.

9.3. Julgados os recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições.

CAPÍTULO III

DA PRIMEIRA FASE: DA HABILITAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA

10. DA LÓGICA E CARÁTER DAS ETAPAS TÉCNICAS

10.1. Em cumprimento à Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB - Condicionalidade I do VAAR) e à Meta 19 do PNE, as etapas de mérito técnico da 1ª Fase possuem caráter **ESTRITAMENTE ELIMINATÓRIO / HABILITATÓRIO**.

10.2. O escopo exclusivo das etapas técnicas prévias é **HABILITAR OU INABILITAR** o candidato a concorrer perante a comunidade escolar nas urnas.

10.3. A pontuação técnica das etapas preliminares não compõe a classificação da votação e servirá unicamente para fins sucessivos de critério de desempate caso ocorra igualdade de votos na 2ª Fase.

10.4. O candidato inabilitado em qualquer uma das três etapas técnicas prévias será sumariamente eliminado do certame, vedada a inserção de seu nome na cédula/urna de votação.

11. DA ETAPA I: PROVA DE CONHECIMENTOS POR COMPETÊNCIA TÉCNICA

11.1. A Prova de Conhecimentos por Competência Técnica terá caráter estritamente eliminatório.

11.2. A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha (A, B, C, D), com uma única alternativa correta, e 5 (cinco) questões discursivas, avaliando o conteúdo programático do Anexo V.

11.3. Cada questão objetiva valerá 1,0 (um) ponto, e as questões discursivas terá peso 2,0 (dois) totalizando a escala máxima de 30,0 (trinta) pontos.

11.4. Critério de Habilitação: Será considerado **HABILITADO** o candidato que alcançar no mínimo 18,0 (dezoito) pontos, equivalentes a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento.

11.5. O candidato que obtiver pontuação inferior a 18,0 pontos será considerado **INABILITADO** e estará eliminado do certame.

11.6. O gabarito preliminar será publicado após a aplicação da prova, cabendo recurso administrativo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12. DA ETAPA II: ANÁLISE CURRICULAR E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. Terão seus currículos examinados exclusivamente os candidatos habilitados na Prova Escrita.

12.2. A Análise Curricular possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, sendo pontuada na escala de 0,0 a 20,0 pontos conforme critérios dos Anexos IV-A e IV-B.

12.3. Critério de Habilitação Curricular: Será considerado **HABILITADO** o candidato que comprovar no mínimo 10,0 (dez) pontos (50% do total da tabela curricular).

12.4. O candidato com pontuação inferior a 10,0 pontos será considerado **INABILITADO** e eliminado do certame.

12.5. O resultado preliminar da Análise Curricular será publicado com indicação de habilitados e inabilitados, assegurado o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

13. DA ETAPA III: AVALIAÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

13.1. Terão seus Planos de Gestão avaliados exclusivamente os candidatos habilitados nas Etapas I e II.

13.2. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar possui caráter estritamente eliminatório/habilitatório, pontuada de 0,0 a 20,0 pontos pela Comissão Organizadora, considerando a dimensão pedagógica, administrativa, financeira e de gestão democrática, aferida com base no barema objetivo deste Edital, exigindo-se percentual mínimo de aproveitamento e vedada a atribuição de nota zero em qualquer dos eixos estruturantes.

13.3. Critério de Habilitação do Plano: Será considerado **HABILITADO** o candidato que atingir nota mínima de 12,0 (doze) pontos (60% do total).

13.4. O candidato com nota inferior a 12,0 pontos será considerado **INABILITADO** e eliminado do certame.

13.5. O resultado preliminar da avaliação do plano será divulgado formalmente, assegurado o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE HABILITADOS PARA A URNA

14.1. Julgados todos os recursos da 1ª Fase, a Comissão Organizadora publicará a **Relação Oficial de Candidatos Habilitados**.

14.2. Apenas os candidatos declarados habilitados nas três etapas técnicas participarão da Apresentação Pública e da Votação perante a comunidade escolar.

CAPÍTULO IV

DA SEGUNDA FASE: DA ELEIÇÃO COMUNITÁRIA SOBERANA

15. DA FINALIDADE E SOBERANIA DA URNA

15.1. A Consulta à Comunidade Escolar possui caráter estritamente classificatório e soberano, concretizando a gestão democrática do ensino público.

15.2. A classificação final dos candidatos será determinada exclusivamente pela votação obtida na consulta à comunidade escolar (maioria dos votos válidos).

16. DO COLÉGIO ELEITORAL

16.1. Estão aptos a votar na respectiva unidade escolar:

I – Professores em efetivo exercício na unidade de ensino;

II – Servidores técnicos-administrativos e de apoio escolar em exercício na unidade;

III – Mães, pais ou responsáveis legais por estudantes regularmente matriculados (01 voto por família);

IV – Estudantes com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, regularmente matriculados.

16.2. O voto é direto, secreto e pessoal, sendo vedada qualquer representação por procuração.

16.3. Para a validade da Consulta à Comunidade Escolar em cada unidade de ensino, exige-se o comparecimento mínimo (quórum) de 20% (vinte por cento) do total de votantes aptos do respectivo colégio eleitoral.

16.3.1. Não sendo atingido o quórum mínimo previsto, aplicar-se-ão os procedimentos de vacância e designação supletiva previstos no Decreto Municipal nº 76/2026.

17. DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO

17.1. Em sessão pública solene prévia à votação, os candidatos habilitados apresentarão seus Planos de Gestão à comunidade escolar (até 30 minutos de explanação e até 15 minutos de indagações da comunidade por candidato), assegurada rigorosa isonomia.

18. DA APURAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS ELEITOS

18.1. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública na própria escola.

18.2. Será declarado **ELEITO** para o biênio 2027/2028 o candidato que obtiver o maior número de votos válidos na respectiva unidade de ensino.

18.3. Os demais candidatos com votação válida constituirão o Cadastro de Reserva da respectiva unidade escolar.

19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

19.1. Em caso de empate na votação comunitária da urna, a classificação e o desempate dar-se-ão mediante a adoção sucessiva dos seguintes critérios:

I – Maior pontuação na Prova de Conhecimentos por Competência Técnica;

II – Maior pontuação na Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar;

III – Maior pontuação na Análise Curricular e de títulos;

IV – Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Torixoréu;

V – Maior tempo de experiência comprovada no magistério público;

VI – Maior titulação acadêmica;

VII – Maior idade.

20. DO RESULTADO DA CONSULTA E RECURSOS

20.1. A Comissão Organizadora publicará o resultado preliminar da consulta eleitoral, abrindo-se o prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos.

20.2. Julgados os recursos, o resultado final será homologado e remetido ao Chefe do Poder Executivo para nomeação e posse.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO DE RESERVA E VACÂNCIAS

21.1. Os candidatos habilitados e não nomeados comporão o Cadastro de Reserva durante a vigência do mandato do biênio 2027/2028, observada a ordem decrescente de votos válidos.

21.2. O cadastro suprirá vacâncias por desistência, renúncia, exoneração ou destituição legal do titular.

21.3. Esgotado o cadastro ou inexistindo candidatos habilitados, o Chefe do Poder Executivo poderá designar gestor nos termos do Decreto Municipal nº 76/2026 até a realização de novo processo regulamentar.

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. É assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa em todas as fases do processo de escolha.

22.2. Caberá recurso administrativo no prazo de **02 (dois) dias úteis** em face de:

I – Indeferimento de inscrição;

II – Gabarito preliminar da Prova de Conhecimentos;

III – Resultado preliminar da Prova de Conhecimentos (Habilitação/Inabilitação);

IV – Resultado preliminar da Análise Curricular (Habilitação/Inabilitação);

V – Resultado preliminar da Avaliação do Plano de Gestão (Habilitação/Inabilitação);

VI – Resultado preliminar da apuração dos votos da Comunidade Escolar;

VII – Classificação Final do certame.

22.3. Os recursos deverão ser formalizados mediante formulário padrão (Anexo VI), com fundamentação clara e objetiva.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A posse dos candidatos eleitos dar-se-á em janeiro de 2027, vinculada à celebração de Termo de Compromisso de Gestão.

23.2. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Organizadora Geral e pela Secretaria Municipal de Educação.

Torixoréu – MT, 09 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA

PORTARIA Nº 200/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TORIXORÉU – MT

ANEXO I – CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA

ITEM	ETAPA / PROCEDIMENTO	DATA/PERÍODO
01	Publicação do Edital nº 002/2026	13/10/2026
02	Período de Inscrições e envio de documentos e Planos de Gestão	15/10/2026 a 22/10/2026
03	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	26/10/2026
04	Prazo para Recursos contra Indeferimento de Inscrição (02 dias úteis)	27/10/2026 e 28/10/2026
05	Publicação da Relação Definitiva de Inscrições Homologadas	30/10/2026
06	Aplicação da Prova de Conhecimentos por Competência Técnica	31/10/2026
07	Divulgação do Gabarito Preliminar e do Caderno de Questões	03/11/2026
08	Prazo para Recursos contra o Gabarito Preliminar (02 dias úteis)	04/11/2026 e 05/11/2026
09	Resultado Definitivo da Prova (Relação de Habilitados e Inabilitados)	06/11/2026
10	Análise Curricular e Avaliação Técnica do Plano de Gestão Escolar	10/11/2026
11	Publicação Preliminar da Análise Curricular e do Plano de Gestão	13/11/2026
12	Prazo Recursal da Análise Curricular e Plano de Gestão (02 dias úteis)	16/11/2026 e 17/11/2026
13	Publicação da Relação Oficial de Candidatos Habilitados para a Urna	18/11/2026
14	Sessão de Apresentação Pública do Plano de Gestão à Comunidade	21/11/2026 (manhã)
15	Consulta à Comunidade Escolar (Votação nas Urnas)	21/11/2026
16	Apuração dos Votos e Publicação do Resultado Preliminar da Eleição	21/11/2026
17	Prazo Recursal contra Apuração/Resultado da Votação (02 dias úteis)	23/11/2026 e 24/11/2026
18	Julgamento dos Recursos e Homologação do Resultado Final	25/11/2026
19	Ato de Nomeação dos Candidatos Eleitos pelo Poder Executivo	21/12/2026
20	Posse Solene dos Gestores Eleitos	04/01/2027

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO PADRONIZADA

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR – EDITAL Nº 002/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome Completo: _____

CPF: _____ RG: _____ Órgão Exp./UF: _____

Data de Nascimento: _____/_____/____ Telefone / WhatsApp: (__) _____

Endereço: _____

2. DADOS FUNCIONAIS:

Vínculo: ( ) Efetivo Concursado ( ) Contrato Temporário Vigente

Matrícula Funcional: _____ Cargo Originário: _____

Unidade Escolar de Lotação Atual: _____

3. OPÇÃO DE CANDIDATURA (Assinale uma função e uma escola):

Função Pretendida: ( ) Diretor Escolar ( ) Coordenador Escolar

Unidade Escolar: ( ) CMEI Benedita Bento ( ) Escola Municipal São José

4. DECLARAÇÃO:

Declaro sob as penas da lei que **CONHEÇO** e **ACEITO** na íntegra as normas do Edital nº 002/2026 e do Decreto Municipal nº 76/2026 e

alterações posteriores, estando ciente de que a inabilitação em qualquer uma das três etapas técnicas prévias acarretará a eliminação imediata do certame.

Torixoréu – MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO III – FORMULÁRIO DE CURRÍCULO PADRONIZADO

1. ESCOLARIDADE E MAIOR TITULAÇÃO ACADÊMICA:

( ) Licenciatura Plena ( ) Especialização (Pós-Graduação) ( ) Mestrado

( ) Doutorado

2. CURSOS DE GESTÃO / COORDENAÇÃO (ÚLTIMOS 03 ANOS – MÍNIMO 40H):

Nome do Curso	Instituição Formadora	Carga Horária	Ano
1.			
2.			
3.			

3. HISTÓRICO EM FUNÇÕES DE GESTÃO ESCOLAR:

Função Desempenhada	Unidade Escolar	Ato de Designação / Portaria	Período

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – TABELAS TÉCNICAS DA ANÁLISE CURRICULAR

ANEXO IV-A: TABELA DA ANÁLISE CURRICULAR – DIRETOR ESCOLAR

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Titulação Acadêmica (considerada apenas a maior apresentada)	• Especialização: 3,0 pts • Mestrado: 4,0 pts • Doutorado: 5,0 pts	**5,0**
2	Cursos de Formação em Gestão Escolar/Pública (mín. 40h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 40 horas	**3,0**
3	Experiência comprovada como Diretor Escolar	0,5 ponto por ano completo	**5,0**
4	Tempo de efetivo exercício no Magistério Público	0,5 ponto por ano completo	**3,5**
5	Cursos de Formação Continuada na Educação (mín. 20h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 20 horas	**3,5**
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL			**20,0 PONTOS**

ANEXO IV-B: TABELA DA ANÁLISE CURRICULAR – COORDENADOR ESCOLAR

ITEM	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Titulação Acadêmica (considerada apenas a maior apresentada)	• Especialização: 3,0 pts • Mestrado: 4,0 pts • Doutorado: 5,0 pts	**5,0**
2	Cursos em Coordenação/Gestão Escolar (mín. 40h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 40 horas	**3,0**
3	Experiência comprovada como Coordenador Escolar/Pedagógico	1,0 ponto por ano completo	**5,0**
4	Tempo de efetivo exercício no Magistério Público	0,5 ponto por ano completo	**3,5**
5	Cursos de Formação Continuada na Educação (mín. 20h nos últimos 03 anos)	0,5 ponto a cada 20 horas	**3,5**
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL			**20,0 PONTOS**

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

EIXO TEMÁTICO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DETALHADO
1. Legislação Educacional e Políticas Públicas	Constituição Federal (arts. 205 a 214); Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB); Lei Federal nº 13.005/2014 (Meta 19 do PNE); Lei Federal nº 14.113/2020 (FUNDEB e Condicionalidades do VAAR); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); Plano Municipal de Educação de Torixoréu-MT.
2. Políticas e Práticas Curriculares	Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Documento de Referência Curricular para Mato Grosso (DRC/MT); Avaliação da aprendizagem e diagnóstica; Recomposição de aprendizagens; Alfabetização na Idade Certa; Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado (AEE).
3. Gestão Democrática Escolar	Conceitos e fundamentos da gestão democrática; Construção e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP); Regimento Escolar; Atuação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE); Integração entre equipe escolar, família e comunidade.
4. Gestão Administrativa e Documental	Organização e funcionamento escolar; Escrituração e regularidade dos arquivos de vida escolar dos alunos; Censo Escolar e sistemas oficiais do MEC/INEP; Preservação do patrimônio público; Ética e assiduidade funcional.
5. Gestão Financeira e Controle	Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/88); Programas Federais (PDDE e ações agregadas); Planejamento orçamentário e rotinas de compras; Rigor formal e prestação de contas dos recursos públicos aos órgãos de controle.
6. Regulação e Atos Autorizativos	Normas do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso (CEE-MT); Processos de credenciamento, autorização de funcionamento e renovação de etapas e modalidades de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
7. Liderança e Relações Interpessoais	Liderança educacional; Clima organizacional escolar; Comunicação institucional; Gestão por resultados pedagógicos; Mediação pacífica de conflitos escolares.
8. **Legislação Municipal Aplicada**	Lei Orgânica do Município de Torixoréu-MT; Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais; Plano de Carreira do Magistério Público Municipal (Leis Complementares Municipais nº 45/2022 e 105/2025); Decreto Municipal nº 76/2026.

ANEXO VI – FORMULÁRIO OFICIAL DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão Organizadora do Processo de Seletivo – Edital nº 002/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO RECORRENTE:

Nome Completo: _____

CPF: _____ Telefone: (___) _____

Função: ( ) Diretor Escolar ( ) Coordenador Escolar

Unidade Escolar: _____

2. ETAPA RECORRIDA (Marcar a opção correspondente):

( ) Indeferimento de Inscrição

( ) Gabarito Preliminar da Prova de Conhecimentos (Questão nº _____)

( ) Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado Preliminar da Análise Curricular (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado Preliminar da Avaliação do Plano de Gestão (Habilitação/Inabilitação)

( ) Resultado da Apuração / Votação da Consulta Comunitária (Urna)

( ) Classificação Final do Certame

3. MOTIVAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO:

_____

_____

_____

_____

4. PEDIDO:

_____

_____

Torixoréu – MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Recorrente

ANEXO VII - ROTEIRO ESTRUTURADO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Eixo 1	**Diagnóstico da Realidade Escolar:** Análise das taxas de rendimento, abandono, proficiência local, metas do IDEB e infraestrutura da unidade pretendida.
Eixo 2	**Dimensão Pedagógica:** Metas de aprendizagem, projetos de recomposição do aprendizado, busca ativa, educação especial inclusiva (AEE) e alinhamento com a BNCC e o DRC/MT.
Eixo 3	**Dimensão Administrativo-Financeira:** Planejamento e transparência na aplicação dos recursos públicos descentralizados (PDDE e repasses municipais), conservação predial e escrituração escolar.
Eixo 4	**Gestão Democrática e Clima Escolar:** Fortalecimento do CDCE (Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar), integração com as famílias, projetos contra a violência escolar e mediação de conflitos.
Eixo 5	**Plano de Ação e Metas:** Cronograma de execução para os 2 anos de mandato (2027/2028), com indicadores mensuráveis e metas verificáveis.

ANEXO VIII - OBJETIVO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Eixo de Avaliação	Critérios Objetivos de Pontuação	Pontuação Máxima
1. Diagnóstico e Contextualização	Alinhamento do diagnóstico com a realidade local da escola, dados do Censo e histórico educacional do município.	3,0 pts
2. Dimensão Pedagógica	Ações para recomposição da aprendizagem, educação inclusiva (AEE), busca ativa escolar e metas para indicadores educacionais.	5,0 pts
3. Dimensão Administrativa e Financeira	Viabilidade orçamentária das propostas, respeito às normas de prestação de contas públicas e manutenção predial/patrimonial.	4,0 pts
4. Gestão Democrática e Participação	Mecanismos de atuação do CDCE, diálogo com as famílias, projetos comunitários e mediação de conflitos.	4,0 pts
5. Exequibilidade e Coerência Formal	Adequação das metas, clareza textual, viabilidade técnica e cronograma de implementação exequível para 2 anos.	4,0 pts
TOTAL GERAL DO PLANO DE GESTÃO		**20,0 pts**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO DE ESCOLHA 002/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES

A Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 200/2026, considerando o atendimento das disposições e cláusulas editalícias acerca da inscrição, sobretudo as previsões do **Item 9 do Edital** 002/2026, referente ao Processo de Escolha de Diretores e Coordenadores Escolares, do Município de Torixoréu-MT, **HOMOLOGA,** nos termos do item 9.1, as 02 (duas) inscrições realizadas.

Registre-se

Publique-se.

Torixoréu-MT, 26 de outubro de 2026.

Iasmim de Paula Rodrigues Silva
Presidente da Comissão Organizadora

Heloiza Freitas Sales
Membro

Mara Rubia dos Santos Vilela Matos
Membro

Maria Stella Gonçalves Cardozo
Membro

Eny Yuki Sasaki Rodrigues
Membro

ANEXO I

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

Em cumprimento ao disposto no Edital do Processo de Escolha para Diretor e Coordenador Escolar 002/2026, divulga-se lista contendo as inscrições homologadas no presente certame:

Nº DE ORDEM	NOME	CARGO PRETENDIDO
1.	NEUSÍLIA SILVA DO NASCIMENTO SOARES	Diretor (a) Escolar
2.	ELIANE OLIVEIRA VAZ BATISTA	Coordenador (a) Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 331/2026

Data: 22/10/2026

Dispõe sobre licença para tratamento de saúde e encaminhamento da servidora efetiva que menciona ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para requerimento do benefício de auxílio-doença, e dá outras providências.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH Prefeito municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 163, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

CONSIDERANDO que a servidora abaixo identificada apresentou atestado médico com incapacidade para o exercício de suas funções laborais;

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 164 da Lei Complementar nº 029/2019, a licença para tratamento de saúde será concedida de acordo com o prazo determinado pela legislação previdenciária, devendo o servidor ser encaminhado à perícia do órgão previdenciário ao qual estiver vinculado;

CONSIDERANDO que o Município de União do Sul não possui Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, permanecendo os servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos do art. 261 da referida Lei Complementar;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica concedida licença para tratamento de saúde, com remuneração integral, a servidora Sra. **CARLA NOGUEIRA DE NAZARETH**, ocupante do cargo efetivo de Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portadora do CPF n° ***.128.461-**, pelo período de 29 de setembro de 2026 a 20 de novembro de 2026, com encaminhamento obrigatório ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS para realização de perícia médica e requerimento do benefício de auxílio-doença, nos termos dos arts. 163 e 164 da Lei Complementar municipal nº 029/2019.

Art. 2º. Caso o benefício de auxílio-doença seja **concedido** pelo INSS, a servidora permanecerá afastada de suas funções pelo período determinado pela autarquia previdenciária, sem prejuízo de sua remuneração nos primeiros 15 (quinze) dias, conforme legislação aplicável.

Art. 3º. Findo o prazo da licença ou ao término do benefício previdenciário, a servidora será submetida a nova inspeção médica, que concluirá pelo retorno ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria por invalidez, conforme dispõe o § 2º do art. 164 da Lei Complementar nº 029/2019.

Art. 4º. Caso o benefício de auxílio-doença seja **indeferido** pelo INSS, a servidora deverá retornar imediatamente ao exercício de suas funções, ficando o período de afastamento condicionado exclusivamente à decisão do órgão previdenciário, não sendo o prazo do atestado médico suficiente, por si só, para a manutenção do afastamento além do período inicial de 15 (quinze) dias custeado pelo Município.

Art. 5º. Durante o período de licença para tratamento de saúde, é vedado a servidora exercer qualquer atividade remunerada ou que possa interferir em sua recuperação, nos termos do § 7º do art. 164 da Lei Complementar nº 029/2019, sob pena de cassação imediata da licença e aplicação das sanções disciplinares ca-

bíveis.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 29 setembro de 2026.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 22 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.680, DE 23 DE OUTUBRO DE 2026

Altera o Inciso XII do Art. 1º do Decreto nº 1.641, de 12 de janeiro de 2026, para transferir o ponto facultativo do Dia do Servidor Público e dá outras providências.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais embasado no disposto no inciso VI, do art. 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

Considerando o disposto no art. 264, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), que se refere ao dia do servidor público;

Considerando que o ponto facultativo em dia de meio de semana (quarta-feira) interrompe a sequência nos atendimentos e sua transferência para a sexta-feira favorece a continuidade e a organização das atividades administrativas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira) o ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, e o Inciso XII do Art. 1º do Decreto nº 1.641, de 12 de janeiro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 1º.....*

XII – 30 de outubro de 2026 – Dia do Servidor Público – ponto facultativo;"

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica aos plantões necessários às atividades de caráter emergencial.

Art. 2º. O expediente nas repartições públicas municipais será de atendimento normal no dia 28 de outubro de 2026.

Art. 3º. A observância deste decreto por parte do setor privado é opcional.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul-MT, 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT torna Pública a Contratação por Inexigibilidade de Licitação, da empresa abaixo relacionada, nos seguintes termos:

Objeto: Contratação direta, por Inexigibilidade de licitação, da empresa: CURUPY ACQUA PARK HOTEL LTDA, inscrita no CNPJ: 04.429.764/0001-58, para o fornecimento de entrada em parque aquático com refeição inclusa, destinada aos servidores públicos vinculados à Secretarias Municipais de Educação e Cultura, de Assistência Social e de Saúde de União do Sul – MT, em comemoração ao Dia do Servidor Público, na modalidade de inexigibilidade, de conformidade com o Termo de Referência anexado.

CONTRATADO: CURUPY ACQUA PARK HOTEL LTDA

CNPJ: 04.429.764/0001-58

ENDEREÇO: Estação Adalgisa, nº 181A, Bairro de chacaras, Sinop – MT.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R$ 20.532,00 (vinte mil, quinhentos e trinta e dois reais).

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

FUNDAMENTO: Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

JUSTIFICATIVA: Termo de Referência - fls. 1

AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Autorizo a Contratação por Inexigibilidade de Licitação nos termos do artigo 74, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.

União do Sul - MT, 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe de Contratação, designada pela Portaria nº 036/2024 de 02 de janeiro de 2025, em cumprimento aos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Federal 123/2006, e bem como Decretos Municipais de Regulamentação, torna público que, conforme a licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA sob Nº 005/2026, relativo ao Processo de Licitação de Nº 028/2026, para Contratação de empresa especializada na execução de obra de engenharia para a construção de uma Sala (destinada à implantação da Sala Sensorial) na Creche Municipal Santo Anjo, no município de União do Sul/MT, conforme especificações técnicas constantes no Projeto Executivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária elaborados pela equipe de engenharia da Administração Pública Municipal, e em conformidade no Edital e seus anexos, depois de realizados os procedimentos licitatórios, a Agente de Contratação apurou o seguinte resultado: Empresas vencedoras: VIÇOSA CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA inscrita no CNPJ: 32.776.977/0001-91, do item ÚNICO, no valor de R$ 109.000,00 (cento e nove mil reais).

Processo encaminhado à autoridade superior para as formalidades legais.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul - MT, 23 de outubro de 2026.

MARCILENI MAAS

Agente de Contratação

Portaria nº 036/2025

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL - MT, no uso de suas atribuições e considerando as informações constantes no relatório da sessão pública, resolve Adjudicar e Homologar o ITEM da Concorrência Eletrônica n° 005/2026, tendo como objeto: Contratação de empresa especializada na execução de obra de engenharia para a construção de uma Sala (destinada à implantação da Sala Sensorial) na Creche Municipal Santo Anjo, no município de União do Sul/MT, conforme especificações técnicas constantes no Projeto Executivo, Cronograma Físico-Financeiro e Planilha Orçamentária elaborados pela equipe de engenharia da Administração Pública Municipal, e em conformidade no Edital e seus anexos. Empresa vencedora: VIÇOSA CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA inscrita no CNPJ: 32.776.977/0001-91, do item ÚNICO, no valor de R$ 109.000,00 (cento e nove mil reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE UNIÃO DO SUL - MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal 1.428, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Equipe de Contratação no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

União do Sul - MT, 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
AVISO DE ANULAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, torna pública a anulação do Aviso de Participação em Registro de Preços como Órgão Participante, referente à Participação em Registro de Preços nº 008/2026, Processo de Licitação nº 029/2026, vinculado à Ata de Registro de Preços nº ARP25CIN000008/2025, gerenciada pelo Consórcio Interfederativo de Compras Públicas do Estado de Mato Grosso – CINCOP. cujo objeto contempla o fornecimento de uniformes escolares, kits de enxoval e calçados estudantis.

O aviso objeto desta anulação foi publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM-MT, edição nº 5088, de 05 de outubro de 2026.

A presente anulação decorre de equívoco operacional no lançamento do procedimento, uma vez que foi realizado um segundo registro referente à mesma Ata de Registro de Preços, em razão de nova necessidade de quantitativo, sem que houvesse a intenção de formalizar uma nova participação por meio daquele lançamento.

União do Sul – MT, 23 de outubro de 2026.

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

ASSISTENCIA SOCIAL
EDITAL SUPLEMENTAR Nº 05/2026 DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DE VALE DE SÃO DOMINGOS - MT

Estabelece o novo cronograma do Processo de escolha Suplementar dos Membros Suplentes do Conselho Tutelar de Vale de São Domingos – MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Vale de São Domingos – MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal Nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda Nº 231/2022 e na Lei Complementar Municipal Nº 711/2023, abre as inscrições para o Processo de escolha Suplementar dos membros Suplentes do Conselho Tutelar do Município de Vale de São Domingos – MT e dá outras providências.

CONSIDERANDO a publicação do Edital Suplementar nº 04/2026, que suspendeu a realização da eleição anteriormente prevista para o dia 20 de setembro de 2026 e estabeleceu a necessidade de posterior definição de novo cronograma;

CONSIDERANDO a necessidade de readequação do calendário do Processo de Escolha dos Membros Suplentes do Conselho Tutelar, visando assegurar a organização administrativa e logística das etapas do processo;

CONSIDERANDO a realização das Eleições Gerais de 2026 e a necessidade de compatibilização do processo municipal de escolha com o calendário e as atividades da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o indeferimento da solicitação encaminhada ao Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, por intermédio do Cartório da 25ª Zona Eleitoral, para disponibilização de apoio à realização da votação, circunstância que demandou a reorganização da logística necessária ao processo;

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão Especial responsável pelo Processo de Escolha e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), formalizada em ata de reunião, que aprovou as novas datas para a realização da votação e da posse dos membros suplentes do Conselho Tutelar;

RESOLVE:

1 DA ALTERAÇÃO DO CALENDÁRIO

1.1. Fica estabelecido o novo cronograma do Processo de Escolha Suplementar dos Membros Suplentes do Conselho Tutelar de Vale de São Domingos – MT, em substituição às disposições anteriores relativas às datas das etapas correspondentes.

1.2. A votação para escolha dos membros suplentes do Conselho Tutelar será realizada no dia **8 de novembro de 2026**, observadas as regras estabelecidas nos editais anteriores e demais normas aplicáveis.

1.3. A posse dos membros suplentes escolhidos ocorrerá no dia **17 de novembro de 2026**, observados os procedimentos administrativos e legais pertinentes.

1.4. As demais etapas do processo que dependam das novas datas deverão ser adequadas ao cronograma ora estabelecido, conforme deliberação dos órgãos responsáveis e mediante a devida publicidade.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1. A alteração do calendário se deve a necessidade de reorganização administrativa e logística do processo de escolha suple-

mentar, considerando as circunstâncias apresentadas no Edital Suplementar nº 04/2026, especialmente o indeferimento da solicitação de apoio à Justiça Eleitoral e a consequente necessidade de readequação dos procedimentos para realização da votação.

2.2. As novas datas foram aprovadas pela Comissão Especial responsável pelo processo de escolha, conforme registro em ata de reunião, passando a integrar o cronograma oficial do processo de escolha suplementar.

2.3. A alteração do calendário deverá ser amplamente divulgada pelos meios oficiais de comunicação do Município, assegurando-se a ciência dos candidatos habilitados e da comunidade.

3. DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

3.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais disposições constantes dos Editais Suplementares anteriores que não conflitarem com o presente Edital.

3.2. As disposições anteriores relativas ao calendário que forem incompatíveis com as datas estabelecidas neste Edital ficam substituídas pelas novas datas, preservadas as demais regras, os requisitos e as condições de participação no processo de escolha suplementar.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Compete à Comissão Especial responsável pelo processo, em conjunto com o CMDCA, adotar as providências necessárias à execução e à divulgação do cronograma atualizado.

4.2. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão Especial e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), observadas a legislação vigente e as normas aplicáveis ao processo de escolha suplementar.

4.3. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

23 de outubro de 2026, Vale de São Domingos – MT.

Keylla Almeida Campos

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 1068/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 10 da Lei N° 4.648/2020, aos seguintes servidores:

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM
ANA ALICE DA SILVA	82029	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	20/07/2026	15/01/2027
ANTONIO MOURA DE SOUZA	4408	MOTORISTA	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS	01/07/2026	29/08/2026
VALDINEIA BARBOSA CARVALHO	95149	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/06/2026	29/06/2026
LILIAN DE CASTRO CARVALHO COSTA	27781	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	29/06/2026	28/07/2026
ISMAEL GOMES CLARINDO	84409	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	30/06/2026	27/10/2026
ALINE FERNANDA DE ALMEIDA RIBEIRO	132853	MEDICO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	12/06/2026	25/06/2026
CARLOS HENRIQUE DE LIMA DOMINGUES	141086	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/06/2026	21/12/2026
JADERSON CHAVES ELIAS	130165	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	24/06/2026	23/07/2026
ALINE DE FATIMA FERREIRA MATOS	132931	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/06/2026	09/07/2026
KATIELLE WEBWE CAVALCANTE ASSUNÇÃO	130043	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/06/2026	29/06/2026
FRANCISCA DOS SANTOS BARATA	183571	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	25/06/2026	08/07/2026
ROSEVANIA COELHO SANTIAGO HANEMANN	174337	GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	25/06/2026	04/07/2026
MARIA DO CARMO OLIVEIRA ARRUDA	32535	RECEPCIONISTA	SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOB. URBANA	30/06/2026	26/12/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1069/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder benefício de Auxílio Doença, com base no Art. 10 da Lei N° 4.648/2020, aos seguintes servidores:

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM
ELAYNE HELEN DE ARRUDA DANTAS	12884	GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	23/06/2026	26/06/2026
JOSE CARIOLANO XAVIER	23615	GUARDA MUNICIPAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL	22/06/2026	28/05/2026
HERLON FABIO DE FRANÇA SIQUEIRA	130261	TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/06/2026	23/07/2026
HENRIQUE CAMPOS DE PAULA	19183	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	21/06/2026	18/09/2026
AGNES MANUELA MACHADO FERNANDES	140667	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23/06/2026	22/07/2026
FLAVIA LUCIA FIGUEIREDO FRAZÃO	132732	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/06/2026	08/07/2026
FLAVIA LUCIA FIGUEIREDO FRAZÃO	84164	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/06/2026	08/07/2026
MARTA DO PRADO IBIAPINO	34957	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	25/06/2026	24/07/2026
EDUVIRGES DE ALBUQUERQUE GOMES NETA	83088	AGENTE ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	15/06/2026	13/08/2026
SANDRA CRISTINA PAVINI	130027	PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	19/08/2026	17/10/2026
IVANETH APARECIDA DA CRUZ SOUSA	87174	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/06/2026	15/12/2026
MARIONETT ACEL SILVA	34470	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/06/2026	08/07/2026
WALDETE DA GUIA SALASAR FELIPE	132734	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/06/2026	01/07/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1070/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer da COMISSÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a READAPTAÇÃO FUNCIONAL pelo período de 180(cento e oitenta) dias aos(as) seguintes servidores(as), conforme órgão de Lotação de acordo com o decreto nº 93/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico de Várzea Grande-MT de 25 de Novembro de 2025,

NOME	MATRICULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO
ELIANE PAES DE BARROS ARRUDA CARVALHO DE OLIVEIRA	130250	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	14/07/2026
CELMA CARVALHO DE MORAES	84063	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	12/06/2026
ANTONIO JOÃO BOTELHO	4262	PROFESSOR	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	08/07/2026
FRANCILEIDE MORAES CAVALCANTE	132768	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	13/07/2026
ANDREIA FERREIRA GOMES	130605	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	16/07/2026
CLEONICE APARECIDA VERISSIMO	82187	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/07/2026
CLAUDIA BARBOSA CAMARGO FERNANDES	8176	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	07/07/2026
BENEDITA GRACIANO MARTINS	5561	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/07/2026
CLACI TEREZINHA KERBER	82237	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	13/07/2026
DENAIR FERREIRA FRANÇA	10279	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	27/07/2026
MAXIMA PEREIRA LEITE	82184	MERENDEIRA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	22/07/2026
ADILA DOS SANTOS BENEVIDES CORDEIRO	100804	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	24/07/2026
IZAUNÁLIA ADELAIDE DE BRITO TENUTES	132779	PROFESSORA	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	15/07/2026

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir da sua concessão;

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1071/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 00086143/26

RESOLVE:

Deferir Licença por motivo de doença em pessoa da família ao servidor JOHNSON PADILHA DE ARAUJO, ocupante do cargo de Agente de apoio aos serviços externos, matrícula nº 133012, lotado no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS, por 60(sessenta) dias, a contar de 24/08/2026 à 22/10/2026, sem ônus da remuneração do servidor.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1072/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o que consta do processo administrativo nº 00065630/26

RESOLVE:

Deferir Licença Gestante a servidora JULIANE SANTOS DIAS, ocupante do cargo de PROFESSORA, matrícula nº 132785, lotada no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, a partir de 23/06/2026 á 19/12/2026.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1073/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando com base no decreto de nº 93/2025 de 25 de novembro de 2025 e tendo em vista o parecer da COMISSÃO DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL,

RESOLVE:

Art 1º- Conceder READAPTAÇÃO FUNCIONAL de 90(noventa) dias, por apresentar limitações, na sua capacidade laborativa e no desempenho das atribuições de seu cargo, o(a) seguinte servidor(a):

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DATA INÍCIO
GIZELA CANHETE DA SILVA LEME	146283	PROFESSORA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	14/06/2026

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 22 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA - PNCV

EDITAL DA FASE RECURSAL DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS À COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROJETOS FASE PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO

CANDIDATURAS CLASSIFICADAS E SELECIONADAS

RESULTADOS DAS ANÁLISES E DOS JULGAMENTOS DOS RECURSOS INTERPOSTOS NA FASE RECURSAL AOS RESULTADOS DA FASE PRELIMINAR DA ETAPA DE SELEÇÃO

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações direcionadas ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto MINC nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB);

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei da Política Nacional da Cultura Viva – PNCV);

CONSIDERANDO o que rege a Instrução Normativa MINC nº 1, de 7 de abril de 2015 que regulamenta a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva - PNCV - e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que normatiza a Instrução Normativa MinC nº 8/2016;

CONSIDERANDO o que rege a Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, que dispõe sobre a concessão de bolsas e prêmios da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos do art. 8º, § 2º, da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, altera a Instrução Normativa MinC nº 1, de 7 de abril de 2015, alterada pela Instrução Normativa MinC nº 8, de 11 de maio de 2016, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que estabelece na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o que normatiza a Portaria MINC nº 206, de 13 de maio de 2025, que estabelece diretrizes complementares para aplicação dos recursos destinados à Política Nacional de Cultura Viva, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, oriundos da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, a partir de seu segundo ciclo; destacadamente o Art. 2º Os recursos destinados à PNCV de que trata o art. 1º serão executados pelos entes federativos por meio de: I - Termo de Compromisso Cultural, para fomento de projetos de Pontos de Cultura **juridicamente constituídos [por CNPJ/PJ]** [...];

CONSIDERANDO o que estabelece no Edital PNCV nº 005/2026, destacadamente o item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL, subitem 4.**1 Não podem participar do presente Edital:** [...]; [... alínea] b) coletivos informais (sem constituição jurídica), **Pessoas Físicas (PF/CPF)** e Microempreendedores Individuais (MEI);

CONSIDERANDO o que rege o Edital de Retificação da Lista de Inscrição ao Edital PNCV Nº 005/2026; sobre quem não pode participar do Edital Padronizado, destacadamente, quem não pode participar são coletivos informais sem constituição jurídica (sem CNPJ/PJ), agentes de natureza jurídica Pessoas Físicas/PF/CPF e Microempreendedores Individuais (MEI);

CONSIDERANDO o que estabelece no Edital PNCV nº 005/2026, destacadamente o item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL, subitem 4.1 Não podem participar do presente Edital: [...]; [... alínea] j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes: [...Inciso] II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

CONSIDERANDO o disposto no Edital PNCV nº 005/2026, e no Edital Complementar nº 003/2026 ao Edital PNCV nº 005/2026, destacadamente o anexo 1: CATEGORIAS E COTAS, e notadamente, as distribuições das Cotas elencadas e dispostas em quadros do item 1. CATEGORIAS, subitem 1.2;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Edital Complementar nº 003/2026 ao Edital nº 005/2026 PNCV de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura Certificados, destacadamente nas situações de retificações acerca da totalidade de vagas na Categoria Cotas, de incremento de quantitativo de vagas e valor total da Categoria Cota Pessoa Negra/Parda, e no incremento de vagas totais e do valor total do Edital PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que rege a Resolução nº 007/2026 do CMC-VG, destacadamente sobre o no incremento de vagas totais e do valor total do Edital PNCV nº 005/2026; disposto no CAPÍTULO III – Das Alterações no Edital nº 005/2026 (PNCV/Cultura Viva) e seus artigos correspondentes;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 007/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital dos resultados da Fase Preliminar da Etapa de Seleção das Candidaturas Inscritas Deferidas e Indeferidas;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64/2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT - como veículo oficial de publicação [...] da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, [...] e dá outras providências.

RESOLVE

Tornar público, para conhecimentos das trabalhadoras e dos trabalhadores da Cultura, o presente Edital dos resultados da Análise de Recursos da Fase Recursal de análise e julgamento de recursos interpostos aos resultados das **candidaturas classificadas e selecionadas realizados pela Comissão de Seleção de Projetos** referentes à Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de Fomento aos projetos de Pontos de Cultura.

A Comissão de Seleção composta de 2 (dois) pareceristas externos faz saber os resultados das Interposições de Recursos dos resultados referentes às candidaturas classificadas e selecionadas do Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026.

A entidade cultural sem fins lucrativos relacionada abaixo apresentou interposição de Recursos à Comissão de Seleção de projetos quanto ao seu resultado de **CLASSIFICADA e SUPLENTE**, sendo o resultado da análise de mérito disposto no seguinte quadro:

GESPRO	ENTIDADE CULTURAL CONSTITUÍDA JURIDICAMENTE SEM FINS LUCRATIVOS	PONTO DE CULTURA	CNPJ	CATEGORIA AMPLA CONCORRÊNCIA (A/C) OU CATEGORIA COTA PESSOAS NEGRAS (NEGRAS/PARDAS)	NOME DO PROJETO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
102333	ASSOCIAÇÃO EQUOTERAPIA, ESPORTES E ARTES LAÇOS DE VIDAS ASSELAVI	EM PROCESSO NO MINC	29.410.105/0001-09	PESSOAS NEGRAS (ENTIDADE COM MAIORIA DE DIRIGENTES OU PESSOAS EM POSIÇÃO DE LIDERANÇA NEGRAS)	REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES GRATUITAS DE FORMAÇÃO CULTURAL COM AULAS DE BALLET, BATERIA, VIOLÃO, GUITARRA, BAIXO E CORAL PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS, PROMOVENDO O ACESSO À CULTURA, À EXPRESSÃO ARTÍSTICA E À INCLUSÃO SOCIAL NA SEDE DA ASSOCIAÇÃO, LOCALIZADA NO BAIRRO PRIMAVERA, REGIÃO DO CAPÃO GRANDE, EM VÁRZEA GRANDE. PONTO DE CULTURA ASSELAVI	72	CLASSIFICADA SUPLENTE REJEITADA À INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. A ENTIDADE CULTURAL NÃO APRESENTOU RAZÕES CONSISTENTES PARA ALTERAÇÃO DA PONTUAÇÃO DO MÉRITO CULTURAL

Em consideração aos Editais publicados anteriormente, passar-se-á para o próximo passo, o Edital da Fase Final da Etapa de Seleção dos projetos.

Dúvidas e informações referentes ao Edital PNCV nº 005/2026 e seus Editais de Retificação e/ou Editais Complementares ao Edital PNCV poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Superintendência de Cultura, pelo e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. Deverá constar a seguinte descrição no Assunto: Dúvidas e informações referentes ao Edital nº 005/2026 de fomento aos Pontos de Cultura Certificados. Quaisquer outros e-mails institucionais da Superintendência de Cultura não serão aceitos para comunicação.

Todos os Editais publicados estarão disponíveis no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso (disponível em: Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios) e também divulgados no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta Portarias da Superintendência de Cultura https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5762>).

As demais informações, as seções, as etapas, os itens e os subitens do Edital nº 005/2026 – PNCV - e seus anexos, como também editais complementares permanecem inalterados.

Várzea Grande – MT, 23 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

---

EDITAL PADRONIZADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNCV Nº 005/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE VÁRZEA GRANDE CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL! FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

EDITAL DA FASE FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande – MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o que estabelece a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações direcionadas ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto MinC nº 11.740/2023 (Decreto de regulamentação da PNAB);

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do marco regulatório do fomento à cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do marco regulatório do fomento à cultura, destacadamente o disposto no Art. 2º A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura será executada de forma descentralizada, por meio de repasses de recursos financeiros da União aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal, observados os critérios e os percentuais estabelecidos na legislação, de acordo com o cronograma de pagamentos a ser divulgado pelo Ministério da Cultura. [... parágrafo] § 2º Nos editais de fomento de que trata o [... parágrafo] § 1º, será observado o disposto na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, quanto aos procedimentos de seleção, execução e prestação de contas de projetos e iniciativas culturais, permitida a aplicação subsidiária da legislação estadual e municipal de cultura, quando compatível com a Lei e o Decreto referidos;

CONSIDERANDO e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei da Política Nacional da Cultura Viva – PNCV);

CONSIDERANDO o que normatiza a Instrução Normativa MinC nº 1/2015, a Instrução Normativa MinC nº 8/2016 a Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (Instruções Normativas da Cultura Viva do MinC/PNCV);

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria MinC nº 206/2025 (que estabelece diretrizes complementares para aplicação dos recursos

destinados à Política Nacional de Cultura Viva); [...] Art. 2º Os recursos destinados à PNCV de que trata o art. 1º serão executados pelos entes federativos por meio de: [...] I - Termo de Compromisso Cultural, para projetos de Pontos de Cultura juridicamente constituídos, com duração de doze [...] meses, com valores anuais mínimos de R$ 90.000,00 (noventa mil reais) [...];

CONSIDERANDO o que estabelece na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o que rege a Resolução CMC-VG nº 007, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a homologação da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Cultura de Várzea Grande, institui Comissão de Análise da Minuta de Atualização da Lei Municipal, aprova alterações nos Editais PNCV nº 005/2026 e nº 003/2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que rege a Resolução nº 007/2026 do CMC-VG, destacadamente sobre o no incremento de vagas totais e do valor total do Edital PNCV nº 005/2026; destacadamente o CAPÍTULO III – Das Alterações no Edital nº 005/2026 (PNCV/Cultura Viva), destacadamente Art. 3º Fica aprovada a ampliação do quantitativo de vagas do Edital nº 005/2026 – PNCV/Cultura Viva, passando de 04 (quatro) para 06 (seis) vagas; § 1º O valor individual por projeto permanece fixado em R$ 90.000,00 (noventa mil reais), elevando o valor global do edital para R$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais);

CONSIDERANDO o que rege o Edital de Retificação nº 007/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 que suplementa para 6 (seis) vagas para fomento aos projetos de Pontos de Cultura Certificados; 2 (duas) vagas na Categoria Ampla Concorrência (A/C) e 4 (quatro) vagas na Categoria Cota Pessoas Negras (Negras/Pardas);

CONSIDERANDO o que estabelece o Edital de Retificação nº 004/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 sobre a retificação da Comissão Paritária que passa a ser composta de 2 (dois) pareceristas externos na Comissão de Seleção;

CONSIDERANDO o que estabelece o Edital de Retificação nº 005/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 sobre a manutenção da retificação da Comissão Paritária composta de 2 (dois) pareceristas externos na Comissão de Seleção;

CONSIDERANDO o que estabelece o Edital de Retificação nº 006/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que rege o Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 que dispõe no item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL, subitem 4.1 Não podem participar do presente Edital: [...] b) coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);

CONSIDERANDO o que rege o Edital de Retificação da Lista de Inscrição ao Edital PNCV Nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que determina o Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Edital de Candidaturas inscritas deferidas e indeferidas ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital da Fase Recursal de interposição de recursos à Comissão de Seleção e mérito de projetos de Pontos de Cultura na Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64, de 10 de julho de 2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT como veículo oficial de publicação [...] da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, [...] e dá outras providências.

RESOLVE

Tornar público, para as Entidades Culturais legalmente constituídas e para os Trabalhadores e Trabalhadoras da Cultura, o presente **Edital da Fase Final da Etapa de Seleção**.

Número	GesPro	Entidade Cultural constituída juridicamente sem fins lucrativos	Ponto de Cultura	CNPJ	Categoria Ampla Concorrência (A/C) ou Categoria Cota Pessoas Negras (Negras/Pardas)	Nome do Projeto	Pontuação	Resultados
1	**102324**	ACAMIS (Associação Caminhando Para Mais Um Sonho)	Certificado MinC/ PNCV	14.904.923/ 0001-82	Ampla Concorrência (A/C)	Ponto de Cultura ACAMIS	90	Selecionada
2	**102327**	AMFMT - Associação das Manifestações Folclóricas de Mato Grosso	Certificado MinC/ PNCV	06.240.155/ 0001-81	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura AMFMT	85	Selecionada
3	**102328**	Associação Anjo Miguel	Certificado MinC/ PNCV	31.495.700/ 0001-28	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Anjo Miguel	75	Selecionada
4	**102331**	Associação de Empreendedores Criativos de Mato Grosso: Anjos da Lata	Certificado MinC/ PNCV	52.580.730/ 0001-02	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Anjos da Lata	85	Selecionada
5	**102333**	Associação Equoterapia, Esportes e Artes Laços de Vidas: Asselavi	Em Processo	29.410.105/ 0001-09	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Asselavi	72	Classificada Suplente
6	**-**	Associação das Redeiras de Limpo Grande – Tece-Arte	Certificado MinC/ PNCV	44.817.654/ 0001-88	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Tece-Arte	-	Desclassificada
7	**102337**	Associação Centro Esportivo Educacional Jovens Samurais	Em Processo Pontão de Cultura Edital Secel	42.872.8090/ 001-53	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Jovens Samurais	73	Classificada Suplente
8	**102338**	Associação Nove Atos	Em Processo	52.428.963/ 0001-94	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Nove Atos	73	Classificada Suplente

9	**102339**	Associação Social Civil Abaiuc-Ásca	Certificado MinC/ PNCV	17.630.136/ 0001-88	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Abaiuc - Asca	87	Selecionada
10	**102341**	Instituto Semente Brasil	Certificado MinC/ PNCV	19.272.283/ 0001-59	Ampla Concorrência (A/C)	Ponto de Cultura Capoeira Semente Brasil	90	Selecionada
11	**-**	Quintal de Siriri Primos e Primas	-	Não possuí CNPJ Não fez inscrição por CNPJ	Pessoas Negras (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)	Ponto de Cultura Quintal Siriri Primos e Primas	-	Desclassificada
12	**-**	Rock Tatoo	-	Não fez inscrição por CNPJ, por CPF nº XXX.289. 391-XX	Pessoa com Deficiência – PcD - (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)	Ponto de Cultura Rock Tatoo	-	Desclassificada

O presente Edital destaca que em razão da necessidade de ser ter nomes de Projetos nas futuras Comunicações Internas (C.I.s) de empenho, liquidação e pagamento, como também pela necessidade de haver nome de Projetos nas designações dos Processos Internos do GesPro, insere-se uma coluna específica intitulada Nomes de Projetos. Como o Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 é de fomento aos projetos de Pontos de Cultura, insere-se a designação Ponto de Cultura em conjunto com o nome da referida candidatura.

O presente Edital ampara-se na exigência legal de inserção da coluna de Nome do Projeto em razão da necessidade de futura prestação de contas da Pnab e da Plataforma CultBR, na qual há exigência do nome do projeto, em conformidade com a cláusula do considerando supracitado neste documento, em razão do que, estabelece a Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 do marco regulatório do fomento à cultura, destacadamente o disposto no Art. 2º A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura será executada de forma descentralizada, por meio de repasses de recursos financeiros da União aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal, observados os critérios e os percentuais estabelecidos na legislação, de acordo com o cronograma de pagamentos a ser divulgado pelo Ministério da Cultura. [... parágrafo] § 2º Nos editais de fomento de que trata o § 1º, será observado o disposto na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, e no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, quanto aos procedimentos de seleção, **execução e prestação de contas de projetos** e iniciativas culturais, permitida a aplicação subsidiária da legislação estadual e municipal de cultura, quando compatível com a Lei e o Decreto referidos. Ainda, o presente Edital destaca a necessidade de inserção da coluna de Nome do Projeto em razão do preenchimento do Nome do Projeto no Termo de Compromisso Cultural – TCC.

No tocante às candidaturas desclassificadas via Inscrições Indeferidas por CPF/Coletivo e/ou outras razões, não há necessidade da criação de numeração GesPro.

Dúvidas e informações referentes ao Edital PNCV nº 005/2026 e seus Editais de Retificação e/ou Editais Complementares ao Edital PNCV poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Superintendência de Cultura, pelo e-mail: pnabvg@edu.varzeagrande.mt.gov.br. Deverá constar a seguinte descrição no Assunto: Dúvidas e informações referentes ao Edital nº 005/2026 de fomento aos Pontos de Cultura. Quaisquer outros e-mails institucionais da Superintendência de Cultura não serão aceitos para comunicação referente a este Edital.

Dúvidas e informações referentes ao Edital PNCV nº 005/2026 e seus Editais de Retificação e/ou Editais Complementares também poderão ser solicitadas pelo Telefone institucional/WhatsApp institucional: (65) 9991-9493.

Os Editais diversos referentes à suplementação por créditos adicionais, como também outros documentos jurídicos estão disponíveis nas publicações no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso (disponível em:) e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta EDITAL Nº 005/2026 - PNCV DE FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS DE CULTURA POLÍTICA NACIONAL DA CULTURA VIVA (disponível em:< https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5642>).

As portarias de designações das diversas Comissões, tanto da Etapa de Seleção quanto da Etapa de Habilitação estarão disponíveis no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/Mato Grosso (disponível em: Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios) e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta Portarias da Superintendência de Cultura https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5762>).

A Resolução Normativa nº 007/2026/CMC-VG do Conselho Municipal de Cultura e a Ata nº 23/2026 da Reunião Ordinária de 01/07/2026 estão disponíveis no Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT (disponível em: Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios) e no Portal da Transparência Municipal, destacadamente na Pasta Cultura – Subpasta Conselho Municipal de Cultura (https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5293).

As demais informações, as seções, as etapas, os itens e os subitens do Edital nº 005/2026 – PNCV - e seus anexos, como também editais complementares e o Edital de Retificação nº 007/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 e o Edital da Fase Preliminar da Etapa de Seleção: Lista das candidaturas deferidas e indeferidas permanecem inalterados.

O presente Edital destaca que avançar-se-á para Fase Preliminar da Etapa de Habilitação.

Várzea Grande – MT, 26 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

---

LEI Nº 5.600/2026

Institui o programa municipal de aprendizagem, qualificação profissional e preparação para o primeiro emprego de adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social no Município de Várzea Grande, e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no Município de Várzea Grande, o Programa Municipal de Aprendizagem, Qualificação Profissional e Preparação para o Primeiro Emprego de Adolescentes e Jovens em Situação de Vulnerabilidade Social, com a finalidade de fomentar oportunidades de formação, qualificação profissional, aprendizagem e preparação para a inserção no mundo do trabalho.

Parágrafo único. O Programa será desenvolvido em observância à Constituição Federal, ao Estatuto da Criança e do Adolescente, à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, à legislação federal relativa à aprendizagem profissional e às demais normas de proteção integral ao adolescente e ao jovem.

Art. 2º São objetivos do Programa:

I – Ampliar o acesso de adolescentes e jovens a oportunidades de aprendizagem, qualificação profissional e preparação para o primeiro emprego;

II – Fomentar oportunidades de aprendizagem profissional para adolescentes e jovens a partir dos 14 (quatorze) anos, observados os requisitos e as condições estabelecidos pela legislação federal;

III – Proporcionar orientação profissional, formação técnico-profissional e preparação para o ingresso no mundo do trabalho;

IV – Estimular o desenvolvimento de competências profissionais, sociais e socioemocionais necessárias à inserção e permanência no mercado de trabalho;

V – Incentivar a autonomia, a responsabilidade, a cidadania e a construção de projetos de vida;

VI – Contribuir para a prevenção da evasão escolar, da exploração do trabalho infantil, da violência e de outras situações de vulnerabilidade social;

VII – Priorizar adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social, observados critérios objetivos de seleção;

VIII – Promover especial atenção às adolescentes e jovens mulheres em situação de vulnerabilidade econômica, violência doméstica ou familiar, risco social ou outras situações que demandem proteção especial;

IX – Aproximar adolescentes e jovens das oportunidades de aprendizagem, qualificação e inserção profissional existentes no Município.

Art. 3º Constituem diretrizes do Programa:

I – Incentivar a oferta e a ampliação de programas de aprendizagem profissional destinados a adolescentes e jovens, nos termos da legislação federal;

II – Estimular parcerias e ações de cooperação com empresas privadas, comércio, indústria, instituições de ensino, entidades qualificadoras, organizações da sociedade civil e demais instituições legalmente habilitadas;

III – Promover ou estimular ações de capacitação, orientação profissional, elaboração de currículo, preparação para entrevistas, educação financeira e desenvolvimento de competências profissionais e socioemocionais;

IV – Estimular a permanência e o aproveitamento escolar dos adolescentes e jovens participantes;

V – Promover orientação sobre direitos trabalhistas, cidadania, segurança no trabalho e planejamento profissional;

VI – Estimular a articulação entre as políticas públicas municipais de assistência social, educação, juventude, desenvolvimento econômico, trabalho e qualificação profissional;

VII – Priorizar, mediante critérios objetivos, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social;

VIII – Assegurar que as atividades de aprendizagem destinadas a adolescentes sejam compatíveis com sua idade, escolaridade e condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

IX – Estimular a divulgação das oportunidades de aprendizagem e qualificação profissional existentes no Município.

Art. 4º A participação de adolescentes no Programa, quando ocorrer por meio de aprendizagem profissional, observará integralmente a legislação federal aplicável ao contrato de aprendizagem e à formação técnico profissional.

§ 1º A aprendizagem profissional poderá ser destinada a adolescentes a partir dos 14 (quatorze) anos, observados os requisitos legais, inclusive quanto à frequência escolar, jornada, atividades permitidas, formação profissional e demais direitos assegurados ao adolescente.

§ 2º As atividades de aprendizagem deverão proporcionar, quando cabível, a articulação entre formação teórica e experiência prática, respeitadas as normas de proteção ao trabalho do adolescente.

Art. 5º O Poder Executivo poderá, observadas suas competências legais, promover ações de divulgação, art. 4º, II da Lei 14.063/2020. articulação, orientação e encaminhamento de adolescentes e jovens para programas de aprendizagem, qualificação profissional e preparação para o primeiro emprego oferecidos por empregadores, instituições de ensino, entidades qualificadoras e demais instituições habilitadas.

Art. 6º O Poder Executivo poderá celebrar convênios, acordos de cooperação, termos de parceria e outros instrumentos legalmente admitidos com órgãos públicos, empresas privadas, instituições de ensino, entidades qualificadoras e organizações da sociedade civil, visando ao desenvolvimento das ações previstas nesta Lei.

Art. 7º As ações decorrentes desta Lei poderão ser desenvolvidas de forma articulada com as políticas públicas municipais de assistência social, educação, juventude, desenvolvimento econômico, trabalho e qualificação profissional, respeitadas as competências legais de cada órgão.

Art. 8º A participação no Programa ou a conclusão de atividades de aprendizagem, qualificação ou preparação profissional não assegura direito à contratação, nomeação, efetivação ou permanência em cargo, emprego ou função pública, devendo eventual contratação pelo Poder Público observar os requisitos constitucionais e legais aplicáveis.

Art. 9º A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e a legislação vigente.

Art. 10 O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande-MT, 06 de outubro de 2026.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Autoria: Verª. Lucélia de Oliveira Moreira

LEI Nº 5.599/2026

Dispõe sobre a alteração do nome da Rua Dezesseis (onde está localizada o Complexo Adonhiramita - ALCA) – Bairro Chapéu do

Sol, em Várzea Grande/MT, para Rua Nicanor Alves de Brito, de acordo com a Lei n° 3.625/2011, que regulamenta arruamento e dá nomes às vias públicas do município de Várzea Grande e dá outras providências

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se Rua Nicanor Alves de Brito, a atual Rua Dezesseis (onde está localizada o Complexo Adonhiramita ALCA) – Bairro Chapéu do Sol em Várzea Grande/MT, de acordo com a Lei nº 3.625/2011.

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

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande-MT, 06 de outubro de 2026.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Autoria: Ver. Miguel Angel Claros Paz Junior

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR BÁSICA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT

Nº 001/2026/GS/SMECEL/VG/MT

Retificação nº 02/2026

Flávia Petersen Moretti de Araujo, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados**, o edital de Retificação nº 02/2026 ao Edital do Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária e formação de cadastro de reserva de profissionais da educação escolar básica, destinados exclusivamente às unidades escolares da rede municipal de ensino, para atuação no ano letivo de 2027, mediante as normas e condições a seguir estabelecidas.

CONSIDERANDO que a aferição da experiência profissional é etapa relevante do certame, pois permite selecionar candidatos com vivência prática comprovada nas atribuições das funções ofertadas e, com isso, elevar o nível dos profissionais que atuarão na rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir tratamento isonômico à experiência profissional compatível, seja ela exercida no serviço público ou na iniciativa privada, em observância aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da razoabilidade;

RESOLVE retificar o Edital, nos seguintes termos:

No item 10.6:

Onde se lê:

10.6 Será considerada a experiência profissional comprovada no período de 08/10/2021 a 07/10/2026, correspondente aos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital. I – exercício em cargo, emprego ou função pública compatível: 2 (dois) pontos por ano completo de 365 dias, até 10 (dez) pontos; II – experiência compatível na iniciativa privada ou em outros vínculos: 1 (um) ponto por ano completo de 365 dias, até 5 (cinco) pontos. Os períodos de cada modalidade serão somados separadamente. O limite global desta fase será de 10 (dez) pontos, sem contagem em duplicidade de períodos concomitantes, conforme o Anexo VIII.

Leia-se:

10.6 Será considerada a experiência profissional comprovada no período de 08/10/2021 a 07/10/2026, correspondente aos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, com a seguinte pontuação: I – exercício em cargo, emprego ou função pública compatível: 2 (dois) pontos por ano completo de 365 dias; II – experiência compatível na iniciativa privada ou em outros vínculos: 2 (dois) pontos por ano completo de 365 dias. Os períodos comprovados, independentemente da natureza pública ou privada do vínculo, serão somados, sem sobreposição de períodos concomitantes, observado o limite global de 10 (dez) pontos, conforme o Anexo VIII.

No item 10.8:

Onde se lê:

10.8 Os períodos comprovados, ainda que descontínuos, serão somados em dias e convertidos em anos completos de 365 dias. Somente serão computados dias dentro do intervalo do subitem 10.6; frações de ano não serão pontuadas. Períodos concomitantes serão contados uma única vez; em sobreposição entre modalidades, os dias coincidentes serão computados na modalidade pública. Para vínculo em aberto, o termo final de contagem será 07/10/2026, ainda que a declaração seja emitida posteriormente. Serão descontados afastamentos sem exercício profissional, conforme os registros do emitente.

Leia-se:

10.8 Os períodos comprovados, ainda que descontínuos e decorrentes de diferentes modalidades de vínculo, serão somados em dias e convertidos em anos completos de 365 dias. Somente serão computados dias dentro do intervalo do subitem 10.6; frações de ano não serão pontuadas. Períodos concomitantes serão contados uma única vez, independentemente da natureza pública ou privada dos vínculos. Para vínculo em aberto, o termo final de contagem será 07/10/2026, ainda que a declaração seja emitida posteriormente. Serão descontados afastamentos sem exercício profissional, conforme os registros do emitente.

No Anexo VIII, tabela de pontuação:

Onde se lê:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CRITÉRIO	PONTOS POR ANO COMPLETO (365 DIAS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Serviço público	Exercício de cargo, emprego ou função pública compatível, entre 08/10/2021 e 07/10/2026, sem duplicidade de períodos concomitantes.	2,0	10,0
Iniciativa privada / outros vínculos	Exercício profissional compatível com a função para a qual concorre, comprovado por CTPS ou declaração da instituição empregadora.	1,0	5,0
TOTAL			**10,0**

Leia-se:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CRITÉRIO	PONTOS POR ANO COMPLETO (365 DIAS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Serviço público	Exercício de cargo, emprego ou função pública compatível, entre 08/10/2021 e 07/10/2026, sem duplicidade de períodos concomitantes.	2,0	10,0
Iniciativa privada / outros vínculos	Exercício profissional compatível com a função para a qual concorre, comprovado por CTPS ou declaração da instituição empregadora.	2,0	
TOTAL			**10,0**

No Anexo VIII, regras de contagem:

Onde se lê:

Regras de contagem: serão considerados somente os dias de exercício entre 08/10/2021 e 07/10/2026. Somam-se os períodos descontínuos dentro de cada modalidade e convertem-se em anos completos de 365 dias; frações de ano não pontuam. Períodos concomitantes serão contados uma única vez; quando houver sobreposição entre vínculos públicos e privados, os dias coincidentes serão computados na modalidade pública. Pontuação = 2 × anos completos de serviço público + 1 × anos completos de experiência privada, limitada a 10 pontos, conforme os subitens 10.6 e 10.8.

Leia-se:

Regras de contagem: serão considerados somente os dias de exercício entre 08/10/2021 e 07/10/2026. Os períodos comprovados, ainda que descontínuos e decorrentes de vínculos públicos ou privados, serão somados em dias e convertidos em anos completos de 365 dias; frações de ano não pontuam. Períodos concomitantes serão contados uma única vez, independentemente da modalidade de vínculo. Pontuação = 2 × número de anos completos de experiência profissional compatível, limitada a 10 pontos, conforme os subitens 10.6 e 10.8.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital e da Retificação nº 01/2026.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande (MT), 22 de outubro de 2026.

Flávia Petersen Moretti de Araujo

Prefeita Municipal de Várzea Grande (MT)

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA 259/ CPSPAD/SAD/2026

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010 e;

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 003/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o afastamento cautelar do servidor investigado RODRIGO DUARTE MONTEIRO, Analista de Meio ambiente — perfil Engenheiro Agrônomo, matrícula nº 86.892, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pelo período de 60 (sessenta) dias, nos termos do artigo 157, parágrafo único, da Lei Complementar n2 1.164/91.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 23 de outubro de 2026.

Jaqueline Favetti

Secretária Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA Nº 308/2026

José Carlos Miranda de Andrade, Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.733/97, alterada pela Lei nº 1.866/98, bem como pelo Ato de Nomeação nº 804/2026;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata do acompanhamento e fiscalização da execução contratual por servidor especialmente designado;

Considerando o disposto no art. 13 do Decreto Municipal nº 81/2023, que disciplina a execução e o gerenciamento dos contratos administrativos e seus documentos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de **Fiscal e Suplente de Fiscal**, conforme segue:

CONTRATO Nº 027/2021 - MINAS LOCADORA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA – ME

DECORRENTE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021 - PROCES-

SO ADMINISTRATIVO Nº 044/2021 - ATUALMENTE EM SEU 5º TERMO ADITIVO

*Objeto: Locação de máquina pesada (retroescavadeira), caminhão ¾ tipo toco e **caminhão caçamba tipo basculante**, todos com motorista e combustível fornecidos pela contratada, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do Município de Várzea Grande – MT.*

1. FISCAL: MACIEL RODRIGUES DE ARRUDA, MATRÍCULA 560;

2. SUPLENTE DE FISCAL: JESSE HENRIQUE MÓI, MATRÍCULA 510

Art. 2º Compete ao **Fiscal de Contrato**:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas; II – Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento de bens com o objeto contratado; III – Registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato; IV – Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades; V – Atestar notas fiscais e demais documentos relativos à execução contratual.

Art. 3º Compete ao **Gestor de Contrato**:

I – Acompanhar e supervisionar a atuação dos fiscais de contrato; II – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada; III – Emitir pareceres e relatórios sobre a execução contratual; IV – Adotar providências em caso de irregularidades; V – Solicitar, quando necessário, aditivos ou rescisão contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 26 de outubro de 2026.

JOSÉ CARLOS MIRANDA DE ANDRADE

DIRETOR PRESIDENTE

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 03/2026 – SMDURFH/SAD

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas, e

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a composição da Subcomissão Técnica constante no Art. 1º da Portaria nº 03/2026 – SMDURFH/SAD, publicada em 16 de janeiro de 2026, passando a vigorar a partir da data de 23 de outubro de 2026 com a seguinte redação:

NOME COMPLETO E MATRICULA	ÓRGÃO DE ORIGEM	FUNÇÃO NA SUBCOMISSÃO
Joice Francisquini	SMDURFH	Presidente
Carmen Laura Machado	SMDURFH	Membro
Barbara Perin	SMDURFH	Membro
João Clímaco Viana Filho	SMDURFH	Membro

Art. 2º Fica excluído da composição da Subcomissão Técnica o servidor **Ricardo Fernandes Fidelis**.

Art. 3º A servidora **Barbara Perin** deixa de exercer a função de membro suplente, passando a atuar como membro titular da Subcomissão Técnica.

Art. 4º Fica designado o servidor **João Clímaco Viana Filho** para integrar a Subcomissão Técnica, as atribuições e responsabilidades estabelecidas para a referida Subcomissão.

Art. 5º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 03/2026 – SMDURFH/SAD.

Várzea Grande - MT, 23 de outubro de 2026.

MANOELA RONDON OURIVES BASTOS

Secretaria Municipal

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano,

Regularização Fundiária e Habitação

PORTARIA Nº 275/2026/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre a designação da Comissão de Seleção composta de 2 (dois) pareceristas externos, feita por carta-convite e em caráter de voluntariado, sem quaisquer ônus ao Ente Municipal, Prefeitura Municipal de Várzea Grande, para análise e julgamento de mérito dos projetos de fomento aos Pontos de Cultura referentes ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV - e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) Ciclo 2, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o que dispõe na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), dispondo sobre o repasse de recursos da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para execução de ações de fomento ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903/2024 do Marco Regulatório do Fomento à Cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903/2024 do Mar-

co Regulatório do Fomento à Cultura, destacadamente o "Art. 9º A fase de processamento do chamamento público compreenderá as seguintes etapas: [...] II - análise de propostas por comissão de seleção; [...] III - divulgação do resultado provisório, com abertura de prazo para recurso de, no mínimo, 3 (três) dias úteis e, caso apresentado recurso, de 2 (dois) dias úteis para contrarrazões; [...] IV - recebimento e julgamento de recursos; [...] V - divulgação do resultado final.";

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903/2024 do Marco Regulatório do Fomento à Cultura, destacadamente o "Art. 9º A fase de processamento do chamamento público compreenderá as seguintes etapas: [...] § **3º A etapa de análise de propostas poderá contar com o apoio técnico de especialistas: [...] I - convidados pela administração pública para atuar como membros de comissão de seleção, em caráter voluntário";**

CONSIDERANDO e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei da Política Nacional da Cultura Viva – PNCV);

CONSIDERANDO e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.018/2014, destacadamente, o Art. 7º Para fins da Política Nacional de Cultura Viva, serão reconhecidos como pontos e pontões de cultura os grupos e entidades que priorizem: [...] § 1º O reconhecimento dos grupos, coletivos e núcleos sociais comunitários como pontos de cultura para efeitos desta Lei será efetuado após seleção pública, prévia e amplamente divulgada, executada por meio de edital da União, de Estado, de Município ou do Distrito Federal. [...] § 2º Para realizar a avaliação e a seleção dos inscritos nos editais, será composta comissão julgadora paritária com membros do Poder Executivo e da sociedade civil, a ser designada pelo órgão competente do Ministério da Cultura, no caso da União;

CONSIDERANDO o que rege a Instrução Normativa MINC nº 1/2015 que regulamenta a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva - PNCV - e dá outras providências; a Instrução Normativa MinC nº 8/2016; e a Instrução Normativa MinC nº 12/2024, que dispõe sobre a concessão de bolsas e prêmios da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, [...], e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria MINC nº 206/2025 (que estabelece diretrizes complementares para aplicação dos recursos destinados à Política Nacional de Cultura Viva);

CONSIDERANDO o que normatiza na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 004/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura Certificados, destacadamente o item 10. Etapa de Seleção dos Projetos [...]; o subitem 10.2;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 005/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura Certificados, destacadamente o item 10. Etapa de Seleção dos Projetos [...]; o subitem 10.2;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 006/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 007/2026 ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Resultados da Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Fase Recursal de interposição de Recursos à Comissão de Seleção na Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Resultados de interposição de Recursos à Comissão de Seleção na Fase Preliminar da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Resultados da Fase Final da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64/2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM/MT como veículo oficial de publicação [...] da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, [...] e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os membros pareceristas abaixo relacionados para a composição da Comissão de Seleção PARITÁRIA (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil) de Pareceristas Externos para análises e julgamentos das propostas de projetos culturais submetidas, como também para análise das interposições de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Seleção, por meio do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de fomento aos projetos de Pontos de Cultura Certificados, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV – e da Pnab – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 2; no município de Várzea Grande – Mato Grosso, a saber:

LÍGIA DA SILVA VIANA, Coordenadora do Escritório Estadual do Ministério da Cultura (MinC) em Mato Grosso, Matrícula/SIAPE nº 3355664, CPF nº XXX.758.241-XX, representante parecerista do Poder Público, destacadamente do Poder Público Federal; e;

ADNILSON DA SILVA LARA - CPF nº XXX.329.401-XX, representante parecerista externo membro e representante da sociedade civil, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber, pessoa parecerista da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares. E, membro titular como Vice-presidente do Conselho Estadual de Cultura de Mato Grosso (CEC/MT), representante titular do Território Cuiabá.

Art. 2º Os 2 (dois) pareceristas designados possuem comprovada experiência em avaliação de projetos culturais, respaldando o resultado final da análise dos projetos culturais de Pontos de Cultura, do Formulário de Inscrição, dos Anexos diversos do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 e do anexo do Plano de Aplicação de Recursos – PAR -, como também das interposições de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Seleção sem ônus à Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 3º A Comissão de Seleção Paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), foi definida pela Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, em conjunto com a Superintendência de Cultura, composta por, no mínimo, 02 (dois) membros no total, sendo 1 (um) parecerista externo membro e representante do segmento Poder Público Federal, por via de carta-convite e em caráter voluntário; e 1 (um) parecerista externo membro e representante da sociedade civil, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber, preferencialmente, pessoa parecerista da sociedade civil com trajetória ligada às culturas tradicionais e populares, também convidado por carta-convite e em caráter voluntário sem ônus à Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 4º A Comissão de Seleção Paritária (ou seja, metade do Po-

der Executivo e metade da sociedade civil), foram convidados por intermédio de carta-convite, em caráter voluntário e sem quaisquer ônus financeiro ao Ente Municipal, no caso, a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 5º Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos atentar-se ao disposto no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, destacadamente no item 10. Etapa de Seleção dos Projetos, subitem 10.4 - a Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

Art. 6º Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos definir as entidades culturais sem fins lucrativos e constituídas juridicamente com os resultados de classificadas e suplentes; como também com resultados de desclassificadas e selecionadas em consideração ao disposto no item 10. Etapa de Seleção dos Projetos; subitem 10.1. na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas e suplentes.

Art. 7º Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos definir as entidades culturais sem fins lucrativos e constituídas juridicamente com os resultados de desclassificadas/desclassificações nas situações de candidaturas inscritas realizadas via CPF/Pessoa Física, como também realizar as análises e julgamentos das Inscrições Deferidas e Indeferidas.

Art. 8º Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos definir e homologar candidaturas inscritas com resultados de desclassificadas (ou resultados de desclassificação) em observância aos regramentos dispostos no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, destacamente, as normas estabelecidas no item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL.

Art. 9º Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos definir e homologar candidaturas inscritas com resultados de desclassificadas (ou resultados de desclassificação) em observância aos regramentos dispostos no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, destacamente, as normas estabelecidas no item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL; subitem 4.1 Não podem participar do presente Edital: [... alínea] b) coletivos informais (sem constituição jurídica), Pessoas Físicas/PF/CPF e Microempreendedores Individuais (MEI).

Art. 10 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos definir e homologar candidaturas inscritas com resultados de desclassificadas (ou desclassificação) em observância aos regramentos dispostos no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026, destacamente, as normas estabelecidas no item 4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL; subitem 4.1 Não podem participar do presente Edital: [... alínea] j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes: [... inciso] II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Art. 11 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos analisar, julgar e dar um parecer sobre as interposições de recursos às candidaturas inscritas desclassificadas, caso estas apresentem recursos no prazo hábil.

Art. 12 A Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos não avaliará interposições de recursos à Comissão de Seleção na Etapa de Seleção em observância ao disposto no item 10. Etapa de Seleção dos Projetos; subitem 10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Art. 13 A Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos não avaliará interposições de recursos à Comissão de Seleção na Etapa de Seleção em observância ao disposto no Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 e em outros Editais de Retificação ao Edital PNCV nº 005/2026, destacadamente, a Comissão não avaliará interposições de recursos que não sejam encaminhadas com base no Formulário preenchido, assinado, escaneado, e enviado no formato PDF referente ao do ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação).

Art. 14 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos analisar, julgar e dar parecer sobre as interposições de recursos às candidaturas inscritas classificadas e suplentes, caso estas apresentem recursos no prazo hábil e nos moldes do Anexo 8 Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação).

Art. 15 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos analisar, julgar e dar parecer sobre as interposições de recursos às candidaturas inscritas classificadas e suplentes, caso estas apresentem recursos no prazo hábil e nos moldes do Anexo 8 Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação).

Art. 16 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos encaminhar os resultados de ambas as análises de méritos dos projetos na Etapa de Seleção, de ambos pareceristas para quaisquer candidaturas que apresentem interposição de recursos aos resultados da Fase Preliminar da Etapa de Seleção.

Art. 17 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos – PAR – das entidades selecionadas, para ajustes e/ou justificativas em seus pareceres, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

Art. 18 Caberá à Comissão de Seleção Paritária de pareceristas externos encaminhar toda a documentação de análise e julgamento e pareceres dos projetos analisados, como também das situações dos resultados da seleção, classificação/suplências e desclassificações para a Superintendência de Cultura para que esta publique os Editais diversos referentes à Etapa de Inscrição e à Etapa de Seleção nos canais oficiais de publicação do Ente Municipal.

Art. 19 A presente Portaria de nomeação e designação da Comissão de Seleção dos 2 (dois) pareceristas externos será publicada na Fase Final da Etapa de Seleção, no resultado final da Etapa de Seleção (análise de mérito), em observância aos amparos legais dados pelo Art. 24 da Instrução Normativa MinC nº 12/2024, "a indicação dos membros da Comissão de Seleção será realizada previamente à fase de seleção, mas a publicação deste ato será feita com a da lista de selecionados".

Art. 20 A Portaria de nomeação e designação da Comissão de Seleção dos 2 (dois) pareceristas será publicada no Diário Oficial da AMM (Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios) e no Portal da Transparência Municipal de Várzea Grande na Pasta da PNCV do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 (https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5642).

Art. 21 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, Várzea Grande – MT, 23 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

PORTARIA Nº 276/2026/GS/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre a designação de servidores internos da Superintendência de Cultura para compor a Comissão de Análise Documental da Etapa de Habilitação e da Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural – TCC -, etapas referentes ao Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de fomento aos projetos de Pontos de Cultura, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV - e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) Ciclo 2, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO o que dispõe na Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), dispondo sobre o repasse de recursos da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para execução de ações de fomento ao setor cultural;

CONSIDERANDO o que dispõe no Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 14.903/2024 do Marco Regulatório do Fomento à Cultura, no âmbito da administração pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO e tendo em vista o disposto na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei da Política Nacional da Cultura Viva – PNCV);

CONSIDERANDO o que rege a Instrução Normativa MINC nº 1/2015 que regulamenta a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva - PNCV - e dá outras providências; a Instrução Normativa MinC nº 8/2016; e a Instrução Normativa MinC nº 12/2024, que dispõe sobre a concessão de bolsas e prêmios da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, [...], e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que dispõe a Portaria MINC nº 206/2025 (que estabelece diretrizes complementares para aplicação dos recursos destinados à Política Nacional de Cultura Viva);

CONSIDERANDO o que normatiza na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 004/2026 ao Edital Padronizado nº 005/2026 PNCV de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 005/2026 ao Edital Padronizado nº 005/2026 PNCV de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Retificação nº 007/2026 ao Edital Padronizado nº 005/2026 PNCV de Fomento aos Projetos de Pontos de Cultura;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital de Resultados da Fase Final da Etapa de Seleção do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026;

CONSIDERANDO o que dispõe o Edital Padronizado PNCV nº 005/2026; Etapa de Habilitação e Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural – TCC - e Liberação dos Recursos;

CONSIDERANDO o que rege a Resolução CMC-VG nº 007, de 1º de julho de 2026, que dispõe sobre a homologação da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Cultura de Várzea Grande, institui Comissão de Análise da Minuta de Atualização da Lei Municipal, aprova alterações nos Editais PNCV nº 005/2026 e nº 003/2026 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que regulamenta o Decreto nº 64/2026, que dispõe sobre a instituição do Jornal Oficial da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM/MT como veículo oficial de publicação [...] da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Várzea Grande, [...] e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os membros da Comissão de Análise Documental da Etapa de Habilitação e da Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural para análises e julgamentos das propostas de projetos culturais submetidas, como também para análise das interposições de recursos à Fase Preliminar da Etapa de Habilitação, por meio do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026 de fomento aos projetos de Pontos de Cultura Certificados, no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV – e da Pnab – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Ciclo 2; no município de Várzea Grande – Mato Grosso, a saber:

I - JEFFERSON FERREIRA, Gerente de Difusão Cultural da Superintendência de Cultura de Várzea Grande, Matrícula nº 168082, inscrito no CPF nº XXX.652.711-XX;

II - WILCIMARA CARNELÓS, Assessora de Patrimônio da Superintendência de Cultura de Várzea Grande, Matrícula nº 181034, inscrita no CPF nº XXX.134.171-XX;

III – VINICIUS NASCIMENTO DE SOUSA, Matricula n° 181092, Agente Administrativo - TAE da Superintendência de Cultura, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, inscrito no CPF nº XXX.271.491-XX.

Art. 2º A Comissão de servidores internos da Superintendência de Cultura designados avaliará toda a documentação exigida na Fase Preliminar da Etapa de Habilitação em observância ao disposto no Item 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO subitem 11.2 Para as entidades selecionadas, destacadamente o exigido na alínea a) até alínea g) do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026.

Art. 3º A Comissão de servidores internos designados da Superintendência de Cultura avaliará as documentações obrigatórias exigidas em observância aos regramentos do subitem 11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV. Não serão aceitos outros cadastros.

Art. 4º A Comissão de servidores internos designados da Superintendência de Cultura aferirá as documentações obrigatórias exigidas em observância aos regramentos do subitem 11.4, destacadamente que a Superintendência de Cultura, como também a Smecel-Várzea Grande, consultará a ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação das entidades culturais selecionadas.

Art. 5º A Comissão de servidores internos designados da Superintendência de Cultura emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto em razão do subitem 11.5 do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026.

Art. 6º A Comissão de servidores internos designados da Su-

perintendência de Cultura observará o disposto no regramento do subitem 11.8 A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar e obrigatória descrita no subitem 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Superintendência de Cultura e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para envio de resposta de diligência.

Art. 7º A Comissão de servidores internos designados da Superintendência de Cultura observará o disposto no regramento do subitem 11.9 A Superintendência de Cultura e/ou a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

Art. 8º Caberá à Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e Celebração do TCC, o encaminhamento de 1 (uma) notificação em observância ao disposto na normativa editalícia do subitem 11.10 A entidade cultural poderá receber, no mínimo, 01 (uma) notificação de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 9º Caberá à Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e Celebração do TCC, habilitar ou inabilitar as candidaturas que não estejam em concordância com os regramentos dispostos na Etapa de Habilitação e/ou na Etapa de Formalização e Celebração do Termo de Compromisso Cultural.

Art. 10 Caberá à Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e Celebração do TCC, a abertura da Fase Recursal aos resultados das candidaturas inabilitadas (não habilitadas) durante a análise documental da Etapa de Habilitação.

Art. 11 Caberá à Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e Celebração do TCC encaminhar todos os resultados das análises e julgamentos documentais das referidas Etapas, à equipe da Superintendência de Cultura, para que esta publique nos canais oficiais do Ente Municipal.

Art. 12 A Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e Celebração do TCC, na Etapa de Habilitação, não avaliará interposições de recursos à Comissão após o prazo de 3 (três) dias úteis estipulados para Interposição de Recursos à Comissão na Fase Preliminar da Etapa de Habilitação, como também não aferirá as interposições nas situações em que não façam empregos do Formulário constando no Anexo 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação).

Art. 13 Caberá à Comissão definir as entidades culturais habilitadas e/ou inabilitadas em conformidade com os regramentos do Edital Padronizado na Fase Final da Etapa de Habilitação.

Art. 14 Caberá à Comissão definir as entidades culturais habilitadas e/ou inabilitadas para celebrar Termo de Compromisso Cultural – TCC - em conformidade com os regramentos dispostos no Edital Padronizado PNCV.

Art. 15 Caberá à Comissão, em conjunto com o grupo gestor da Superintendência de Cultura, definir adiantamentos nos prazos do cronograma nas fases da Etapa de Habilitação, caso não haja nenhuma inabilitação por análise documental das 6 (seis) entidades culturais selecionadas em observância ao regramento disposto na Lei do Marco Regulatório do Fomento à Cultura (Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024) que dispõe que: [...] Art. 10. A fase de celebração do chamamento público compreenderá as seguintes etapas: [...] I - habilitação dos agentes culturais contemplados no resultado final; [...] § 10. Nos casos de decisão de inabilitação, poderá ser interposto recurso no prazo de 3 (três) dias úteis.

Art. 16 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, observar o disposto no Item 11. Etapa de Habilitação, destacadamente no subitem 11.13, segundo o qual a Superintendência de Cultura será responsável pelo julgamento dos pedidos de recurso e pela emissão de Parecer Técnico final, não cabendo novo recurso.

Art. 17 Caberá à referida Comissão observar o regramento disposto no subitem 11.14 de emissão de Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural não cumpra o disposto no Item 11. Etapa de Habilitação, subitem 11.14, destacadamente nas alíneas a) até d) do Edital Padronizado PNCV nº 005/2026.

Art. 18 Caberá à referida Comissão a análise documental e a análise de adimplência e regularidade da entidade cultural habilitada nos seguintes documentos e sistemas na Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural em conformidade com a documentação elencada no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.1 de considerações e análise documental dos certificados, das CNDs, das certidões e do cadastro em conformidade com os documentos obrigatórios dispostos entre as alíneas a) até alínea f).

Art. 19 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, a análise documental e a análise de adimplência e regularidade da entidade cultural habilitada em observância ao regramento disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.2 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a Superintendência de Cultura realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

Art. 20 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, emitir notificação em observância ao disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o TCC será notificada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e/ou a Superintendência de Cultura e terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

Art. 21 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, executar o disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a Superintendência de Cultura e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do TCC.

Art. 22 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, executar o disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o TCC será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 23 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, ao executar a publicação, nos canais ofici-

ais da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, acerca do disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; subitem 13.5, destacadamente, realizar a publicação acerca da inabilitação da candidatura da entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade de celebração do TCC, como também publicar a convocação da próxima candidatura classificada e suplente a partir da Etapa de Habilitação e tomando em conta os regramentos dispostos nos itens 11 e 13 e nesta presente Portaria.

Art. 24 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, executar o disposto no item 13 Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural; destacadamente no subitem 13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou de representantes legais para os casos de inadimplência.

Art. 25 Caberá à referida Comissão, em conjunto com a Superintendência de Cultura, encaminhar os e-mails de convocação para encaminhamentos das documentações obrigatórias na Etapa de Habilitação e Etapa de Celebração de Termo de Compromisso Cultural - TCC.

Art. 26 A presente Portaria de nomeação e designação da Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e da Etapa de Celebração do TCC será publicada na Fase Final da Etapa de Seleção, concomitantemente à abertura dos prazos da Fase Preliminar da Etapa de Habilitação.

Art. 27 A Portaria de nomeação e designação da Comissão de análise documental da Etapa de Habilitação e da Etapa de Celebração do TCC será publicada no Diário Oficial da AMM (Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios) e no Portal da Transparência Municipal de Várzea Grande na Pasta específica à PNCV do Edital nº 005/2026 (https://www.varzeagrande.mt.gov.br/arquivos/5642).

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete da Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande.

Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 23 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande

---

RESOLUÇÃO Nº. 43/2026/CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre composição da Comissão Especial responsável pela elaboração do plano de monitoramento e avaliação dos projetos das Organizações da Sociedade Civil, Co financiados com recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e edital de chancela FIA/VG.

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 5.062/2023 e Lei Complementar 5.294 de 27 de agosto de 2024 e,

Considerando a Constituição Federal de 1988, art.227 – prioridade absoluta e proteção integral;

Considerando a Lei 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando o Decreto nº. 70 de 18 de novembro de 2016**,** que regulamenta as parcerias entre o município de Várzea Grande – MT, e as Organizações da Sociedade Civil nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014;

Considerando as Deliberações deste Colegiado da Criança e do Adolescente em sua Plenária Ordinária nº. 377, realizada no dia 21 de outubro de 2026.

Resolve:

Art.1º – Compor Comissão Especial no âmbito do Colegiado do CMDCA/VG, responsável pela elaboração do plano de monitoramento e avaliação dos projetos das Organizações da Sociedade Civil, Co financiados com recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e edital de chancela FIA/VG, pelos seguintes conselheiros:

Isis Katia Novaes Hauer-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Diane Maria de Almeida Mendes-Vice-presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Andreia Cristina Zangari-Secretaria Municipal de Educação

Rosangela Aparecida Ferreira Benites Menegati-Secretaria Municipal de Administração

Rafael Odílio Ramos dos Santos- Secretaria Municipal de Gestão Fazendária

Sirlei Araújo de Faria Silva-Associação Nativo

José Dias de Souza-Associação Social Civil Abaiuc

Mayhara Patrícia Silva Correa-Associação Caminhando para mais Um Sonho

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Várzea Grande - MT, 21 de outubro de 2026.

Isis Katia Novaes Hauer

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA Nº 1.276 /2026

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO DE SUBSTITUIÇÃO DE 03 PONTES DE MADEIRA POR ADUELAS DE CONCRETO NO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1° Por meio desta Portaria, através do Setor de Engenharia do Município, venho tornar público a **APROVAÇÃO DO PROJETO DE** substituição de 03 pontes de madeiras em estradas não pavimentadas, por Aduelas de Concreto no município de Vila Bela da Santís-

sima Trindade-MT, conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABO-RAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJE-TO	Projeto Básico de Substituição de 03 Pontes de Madeira por Aduelas de Concreto em estradas não pavi-mentadas, contendo Estudo Hidrológico, Planilha Orçamentária para instalação de Aduelas de Concreto, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas e Anotação de Responsabilidade Técnica de Técnica de Projeto, Estudos e Orçamento	ENGENHEIRO CIVIL: LUIZ FERNANDO CREA 170.6336589 RN

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

ENGENHEIRO CIVIL: **LUIZ FERNANDO**

CREA MT **170.6336589**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRE BRINGSKEN

Prefeito Municipal

LUIZ FERNANDO

ENG. CIVIL – CREA MT **170.6336589**

IMPREV
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ESTADO MATO GROSSO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Entidades: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

Exercício de 2026
Período: Janeiro á Setembro
Página: 1 / 1

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES (I)	9,774,504,00	9,774,504,00	11,451,189,33	1,676,685,33
CONTRIBUIÇÕES	4,243,058,50	4,243,058,50	3,201,316,36	-1,041,742,14
RECEITA PATRIMONIAL	5,523,499,58	5,523,499,58	8,244,719,69	2,721,220,11
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7,945,92	7,945,92	5,153,28	-2,792,64
RECEITAS CORRENTES (I)	14,398,842,42	14,398,842,42	11,398,661,46	-3,000,180,96
CONTRIBUIÇÕES - INTRA OFSS	14,398,842,42	14,398,842,42	11,398,661,46	-3,000,180,96
SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II + III)	**24.173.346,42**	**24.173.346,42**	**22.849.850,79**	**-1.323.495,63**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV + V)	**24.173.346,42**	**24.173.346,42**	**22.849.850,79**	**-1.323.495,63**
Déficit (VII)	-	-	-	-
TOTAL (VIII) = (VI + VII)	**24.173.346,42**	**24.173.346,42**	**22.849.850,79**	**-1.323.495,63**
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)	**-**	**0,00**	**0,00**	**-**
Superávit Financeiro	**-**	**0,00**	**0,00**	**-**
Reabertura de Créditos Adicionais	**-**	**0,00**	**0,00**	**-**

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES (IX)	22.728.346,42	22.728.346,42	10.254.348,26	10.212.763,88	10.206.458,24	12.473.998,16
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	21.418.346,42	21.418.346,42	10.009.510,85	10.009.510,85	10.007.270,30	11.408.835,57
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.310.000,00	1.310.000,00	244.837,41	203.253,03	199.187,94	1.065.162,59
DESPESAS DE CAPITAL (X)	45.000,00	45.000,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	43.825,00
INVESTIMENTOS	45.000,00	45.000,00	1.175,00	1.175,00	1.175,00	43.825,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	**22.773.346,42**	**22.773.346,42**	**10.255.523,26**	**10.213.938,88**	**10.207.633,24**	**12.517.823,16**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV)= (XIII+ XIV)	**22.773.346,42**	**22.773.346,42**	**10.255.523,26**	**10.213.938,88**	**10.207.633,24**	**12.517.823,16**
Superávit (XVI)	-	-	12.594.327,53	12.635.911,91	12.642.217,55	-
TOTAL (XVII) = (XV + XVI)	**22.773.346,42**	**22.773.346,42**	**22.849.850,79**	**22.849.850,79**	**22.849.850,79**	**25.112.150,69**

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	Inscritos		Liquidados (c)	Pagos (d)	Cancelados (e)	Saldo f= (a+b-d-e)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)				
Despesas Correntes	2.944,64	127.949,60	121.879,08	121.879,08	0,00	9.015,16
Pessoal E Encargos Sociais	0,00	46.877,48	46.877,48	46.877,48	0,00	0,00
Juros E Encargos Da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.944,64	81.072,12	75.001,60	75.001,60	0,00	9.015,16
Despesas De Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização Da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**2.944,64**	**127.949,60**	**121.879,08**	**121.879,08**	**0,00**	**9.015,16**

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e= (a+b-c-d)
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior (b)			
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal E Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros E Encargos Da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas De Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização Da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

IMPREV
ANEXO 13 - BALANÇO FINANCEIRO

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VILA RICA
Balanço Financeiro - Anexo 13
ENTIDADE(S): INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA

Página: 1/ 1
Data de emissão: 23/10/2026
Exercício de 2026
Período de: Setembro à Setembro
Despesa: Empenhada

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	**3.168.392,54**	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	**1.123.362,32**
Ordinária	**0,00**	**Ordinária**	**0,00**
Vinculada	**3.168.392,54**	**Vinculada**	**1.123.362,32**
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	5.670,66	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	30.118,55
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	3.076.493,89	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	1.078.487,76
Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	86.227,99	Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano	14.756,01
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	**0,00**	**TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS**	**0,00**
EXTRAORÇAMENTÁRIAS	**230.396,40**	**EXTRAORÇAMENTÁRIAS**	**163.157,91**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	-23.043,86	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	7.720,52
Inscrição de Restos a Pagar Processados	4.065,09	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	249.375,17	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	155.437,39
SALDOS ANTERIORES	**84.172.060,52**	**SALDOS ATUAIS**	**86.284.329,23**
CAIXA	0,00	CAIXA	0,00
CONTAS CORRENTES	211.037,36	CONTAS CORRENTES	306.643,18
APLICAÇÕES	83.961.023,16	APLICAÇÕES	85.977.686,05
DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	0,00	DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS	0,00
TOTAL	**87.570.849,46**	**TOTAL**	**87.570.849,46**

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas.Unidade Responsável: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE VILA RICA. Emissão: 23/10/2026, às 08:23:13.
Nota(s) Explicativa(s):

** AJUSTES FINANCEIROS = PERDAS COM ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS DO RPPS DE LONGO PRAZO

EURICO DA CUNHA BARBOSA
DIRETOR EXECUTIVO

LEIDI APARECIDA MINELI
CONTADORA CRC-MT-015487/O-3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 446/2026

DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, No Uso de Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2024/2026

Profissionais da Educação Básica

Título IV Capitulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
2360	LARA MARDEN MARTINS FREITAS DE LIMA	A – 13	24 %
2371	MARCOS ANTONIO KOVALSKI	B – 14	24 %

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 447/2026

DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, No Uso de Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2024/2026

Profissionais da Saúde

Capitulo IV seção II Art. 15 da lei n.º 750/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
2368	LUCIMARA DIEL MARTINI	C – 13	24 %
2373	CARLOS ALBERTO BARRETO LIMA	A – 13	24 %
2369	HELENA CLAUDIA MORAIS MACAIEWSKI	A – 13	24 %

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N. º 448/2026

DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, No Uso de Suas Atribuições Legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2024/2026

Profissionais do Quadro Geral

Capitulo V seção II Art. 31 da lei n.º 749/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
176	MANOEL MARCELINO SANTANA	B - 17	32 %
1261	EDITE INES ROHDEN MASKE	B – 17	32 %
1334	FABRICIO GOMES	B – 17	32 %
1486	JONHNATTAN MENDES MARTINS	C – 16	32 %
2362	THIAGO CUSTODIO BATISTA	E – 13	24 %

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 466/2026

23 DE OUTUBRO 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 contratação de empresa especializada em medicina do trabalho, em conformidade com os Documentos de Formalização de Demandas (DFD) que instruem as Solicitação de Compra nº 1286 de 2026, bem como com os demais documentos correlatos que se fizerem necessários ao adequado planejamento da contratação.

I - COORDENADOR DA EPC

Secretaria Municipal de Administração

a) Iago Felipe Rosendo de Arruda

b) Coordenador

c) Matrícula nº 4788

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 contribuírem para sua elaboração, conforme suas áreas de competência, de forma compartilhada.

II - INTEGRANTE DA ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

a) Nome: Lizely Alves da Silva b) Cargo: Integrante c) Matrícula nº 4822

Atribuições: Elaborar o ETP, o TR, Especificações Técnicas, apresentar justificativas, bem como fornecer todas as informações neces-

sárias para o adequado planejamento da contratação.

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 recaindo 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 processo 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, 23 de outubro de 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 2.353/2026

Lei Municipal nº 2.353/2026

De 23 de outubro de 2026.

Autoriza o Poder Executivo abrir crédito adicional Suplementar por Excesso de arrecadação no valor de R$ 11.339.076,00 (onze milhões trezentos e trinta e nove mil e setenta e seis reais) no Orçamento Geral do Município (LOA nº 2.265/2025), exercício 2026 e dá outras providências.

João Salomão Pimenta, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que:

A Câmara Municipal de Vila Rica aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado proceder à abertura de Créditos Adicionais Suplementares no valor **R$ 11.339.076,00 (onze milhões trezentos e trinta e nove mil e setenta e seis reais),** adicionando recursos no Orçamento do Município exercício de 2026, provenientes do Excesso de Arrecadação, destinados ao reforço de dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Art. 2º. Os Créditos Adicionais Suplementares, nos termos do artigo 1º desta Lei, serão cobertos pelos recursos provenientes do excesso de arrecadação das receitas correntes, nos termos do § 1º, inciso II do artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/1964, conforme demonstrado no cálculo de tendência de excesso de arrecadação – Fonte: **1.500.0000000 -** Recursos não Vinculados de Impostos no valor de **R$ 6.160.868,01** (seis milhões cento e sessenta mil oitocentos e sessenta e oito reais e um centavo); **Fonte 1.500.1001000 -** Recursos não Vinculados de Impostos no valor de **R$ 1.761.941,39** (um milhão setecentos e sessenta e um mil novecentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos); **Fonte 1.500.1002000 -** Recursos não Vinculados de Impostos no valor de **R$ 2.458.037,08** (dois milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil e trinta e sete reais e oito centavos); **Fonte 1.501.0000000 –** Outros Recursos não Vinculados de Impostos no valor de **R$ 397.107,60** (trezentos e noventa e sete mil cento e sete reais e sessenta centavos); **Fonte 1.550.0000000 –** Transferência do Salário Educação no valor de **R$ 332.566,64** (trezentos e trinta e dois mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos); **Fonte 1.621.0000000 –** Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual no valor de **R$ 15.263,49** (quinze mil duzentos e sessenta e três reais e quarenta e nove centavos); **Fonte 1.720.0000000 –** Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997 no valor de **R$ 120.242,38** (cento e vinte mil duzentos e quarenta e dois reais e trinta e oito centavos); **Fonte 1.750.0000000 –** Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE no valor de **R$ 93.049,41** (noventa e três mil e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos).

Art. 3º. Os Créditos Adicionais Suplementares referidos no artigo 1º serão desdobrados ao nível de modalidade de aplicação, tanto para despesa corrente e despesa de capital, fonte de recurso e código de acompanhamento da execução orçamentária, através de Decreto Municipal.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, 40º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

(assinado digitalmente)

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

ANEXO I

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO FONTE DE RECURSO 1.500.0000000					
TÍTULOS	**ORÇADA**	**ARRECADADO**	**MÉDIA ARRECADAÇÃO (JAN/SET)**	**PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA**	**PROVÁVEL EXCESSO**
1.1.1.2.50.0.1.01.00.00 – IPTU	1.118.410,77	1.086.908,00	120.767,56	1.449.210,67	330.799,90
1.1.1.2.50.0.2.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA	3.722,06	2.375,81	263,98	3.167,75	(554,31)
1.1.1.2.50.0.3.01.00.00 - IPTU - DÍVIDA ATIVA	458.584,50	707.765,64	78.640,63	943.687,52	485.103,02
1.1.1.2.50.0.4.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA DÍVIDA ATIVA	54.851,58	125.330,66	13.925,63	167.107,55	112.255,97
1.1.1.2.53.0.1.01.00.00 - ITBI	2.101.678,81	1.845.466,24	205.051,80	2.460.621,65	358.942,84
1.1.1.2.53.0.2.01.00.00 - ITBI - MULTAS E JUROS DE MORA	47,15	-	-	-	(47,15)
1.1.1.3.03.1.1.01.01.00 - IRRF - TRABALHO - EXECUTIVO	1.594.633,86	887.590,62	98.621,18	1.183.454,16	(411.179,70)
1.1.1.3.03.1.1.02.01.00 - IRRF- TRABALHO - LEGISLATIVO	103.334,98	127.361,50	14.151,28	169.815,33	66.480,35
1.1.1.3.03.1.1.03.01.00 - IRRF- TRABALHO - RPPS	533.317,12	463.078,91	51.453,21	617.438,55	84.121,43
1.1.1.3.03.1.1.04.01.00 - IRRF - FORNECEDOR PJ	432.386,93	760.558,12	84.506,46	1.014.077,49	581.690,56
1.1.1.3.03.1.2.01.00.00 - IRRF - MULTAS E JUROS DE MORA	-	10,63	1,18	14,17	14,17
1.1.1.4.51.1.1.01.01.00 - ISSQN	2.337.890,38	1.283.960,72	142.662,30	1.711.947,63	(625.942,75)
1.1.1.4.51.1.1.02.01.00 - ISSQN - SIMPLES NACIONAL	663.769,46	541.531,08	60.170,12	722.041,44	58.271,98
1.1.1.4.51.1.2.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	2.617,66	1.188,06	132,01	1.584,08	(1.033,58)
1.1.1.4.51.1.3.01.00.00 - ISSQN - DIVIDA ATIVA	28.768,14	69.660,14	7.740,02	92.880,19	64.112,05
1.1.1.4.51.1.4.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DIVIDA ATIVA	1.001,20	12.873,16	1.430,35	17.164,21	16.163,01
1.1.2.2.01.0.1.16.00.00 - TAXA DE COLETA DE LIXO	-	199.590,32	22.176,70	266.120,43	266.120,43
1.1.3.1.53.0.4.01.00.00 - CMPOC - MULTAS E JUROS DÍVIDA ATIVA	-	3.314,98	368,33	4.419,97	4.419,97
1.3.2.1.01.0.1.01.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - RECURSO PRÓPRIO	36.296,23	341.435,82	37.937,31	455.247,76	418.951,53
1.4.1.1.01.0.1.00.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA - PRINCIPAL	2.526,90	-	-	-	(2.526,90)
1.7.1.1.51.1.1.01.00.00 - FPM - COTA MENSAL	13.839.216,62	11.833.105,12	1.314.789,46	15.777.473,49	1.938.256,87
1.7.1.1.51.2.1.04.00.00 - FPM- COTAS EXTRAORDINÁRIAS	2.471.851,58	2.006.171,53	222.907,95	2.674.895,37	203.043,79
1.7.1.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ITR	3.608.689,22	2.571.007,97	285.667,55	3.428.010,63	(180.678,59)
1.7.2.1.50.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS	15.353.044,14	13.057.535,16	1.450.837,24	17.410.046,88	2.057.002,74
1.7.2.1.51.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA	1.733.533,11	1.596.422,98	177.380,33	2.128.563,97	395.030,86
1.7.2.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	105.227,89	98.027,43	10.891,94	130.703,24	25.475,35
1.7.2.2.51.0.1.01.00.00 - TAXA DE CONTROLE, ACOMP E FISC DAS ATIV DE PESQ, LAVRA, EXPLOR E APROV DE PESQ, LAVRA E EXPLOR DE REC MINERÁRIOS - TFRM	6.380,32	5.840,92	648,99	7.787,89	1.407,57
1.9.1.1.01.0.1.00.00.00 - MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ES-	39.177,17	10.450,59	1.161,18	13.934,12	(25.243,05)

PECÍFICA - PRINCIPAL					
1.9.1.1.01.0.3.00.00.00 - MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - DÍVIDA ATIVA	-	734,54	81,62	979,39	979,39
1.9.1.1.01.0.4.00.00.00 - MULTAS PREVISTAS EM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	-	121,18	13,46	161,57	161,57
1.9.2.1.99.0.1.01.00.00 - OUTRAS INDENIZAÇÕES	6.317,25	-	-	-	(6.317,25)
1.9.2.2.99.0.1.01.00.00 - OUTRAS RESTITUIÇÕES	41.693,87	-	-	-	(41.693,87)
1.9.2.2.99.0.1.02.00.00 - RESTITUIÇÃO DE VIAGEM	-	1.903,71	211,52	2.538,28	2.538,28
1.9.9.9.99.2.1.01.00.00 - OUTRAS RECEITAS NÃO ARRECADADAS E NÃO PROJETADAS RFB	45.484,22	-	-	-	(45.484,22)
1.9.9.9.99.2.1.02.00.00 - OUTRAS RECEITAS DIVERSAS	-	5.767,90	640,88	7.690,53	7.690,53
1.9.9.9.99.2.1.08.00.00 - RECEBIMENTOS DIVERSOS TRIBUNAL DE JUSTIÇA MT	-	16.849,76	1.872,20	22.466,35	22.466,35
1.9.9.9.99.2.2.00.00.00 - OUTRAS RECEITAS NÃO ARRECADADAS E NÃO PROJETADAS PELA RFB - PRIMÁRIAS - MULTAS E JUROS DE MORA	-	51,65	5,74	68,87	68,87
TOTAIS	**46.724.453,12**	**39.663.990,85**	**4.407.110,09**	**52.885.321,13**	**6.160.868,01**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.500.0000000)

Receita Orçada	46.724.453,12
Receita Projetada	52.885.321,13
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**6.160.868,01**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**6.160.868,01**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.500.1001000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECADAÇÃO (JAN/SET)	PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EXCESSO
1.1.1.2.50.0.1.01.00.00 - IPTU	699.006,73	679.317,54	75.479,73	905.756,72	206.749,99
1.1.1.2.50.0.2.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA	2.326,29	1.484,90	164,99	1.979,87	(346,42)
1.1.1.2.50.0.3.01.00.00 - IPTU - DÍVIDA ATIVA	286.615,31	442.353,56	49.150,40	589.804,75	303.189,44
1.1.1.2.50.0.4.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA DÍVIDA ATIVA	34.282,24	78.331,67	8.703,52	104.442,23	70.159,99
1.1.1.2.53.0.1.01.00.00 - ITBI	1.313.549,26	1.153.416,41	128.157,38	1.537.888,55	224.339,29
1.1.1.2.53.0.2.01.00.00 - ITBI - MULTAS E JUROS DE MORA	29,46	0,00	0,00	0,00	(29,46)
1.1.1.3.03.1.1.01.01.00 - IRRF - TRABALHO - EXECUTIVO	996.646,16	554.744,13	61.638,24	739.658,84	(256.987,32)
1.1.1.3.03.1.1.02.01.00 - IRRF- TRABALHO - LEGISLATIVO	64.584,36	79.600,94	8.844,55	106.134,59	41.550,23
1.1.1.3.03.1.1.03.01.00 - IRRF- TRABALHO - RPPS	333.323,20	289.424,32	32.158,26	385.899,09	52.575,89
1.1.1.3.03.1.1.04.01.00 - IRRF - FORNECEDOR PJ	270.241,83	474.332,36	52.703,60	632.443,15	362.201,32
1.1.1.3.03.1.2.01.00.00 - IRRF - MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	6,65	0,74	8,87	8,87
1.1.1.4.51.1.1.01.01.00 - ISSQN	1.461.181,49	800.419,55	88.935,51	1.067.226,07	(393.955,42)
1.1.1.4.51.1.1.02.01.00 - ISSQN - SIMPLES NACIONAL	414.855,91	338.456,89	37.606,32	451.275,85	36.419,94
1.1.1.4.51.1.2.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	1.636,03	742,57	82,51	990,09	(645,9)
1.1.1.4.51.1.3.01.00.00 - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	17.980,09	43.537,64	4.837,52	58.050,19	40.070,10
1.1.1.4.51.1.4.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DÍVIDA ATIVA	625,75	8.045,88	893,99	10.727,84	10.102,09
1.3.2.1.01.0.1.10.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - RECURSO EDUCAÇÃO	11.206,20	81.219,47	9.024,39	108.292,63	97.086,43
1.7.1.1.51.1.1.01.00.00 - FPM - COTA MENSAL	2.883.170,13	2.465.230,51	273.914,50	3.286.974,01	403.803,88
1.7.1.1.51.2.1.04.00.00 - FPM- COTAS EXTRAORDINÁRIAS	1.059.364,96	859.787,79	95.531,98	1.146.383,72	87.018,76
1.7.1.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ITR	751.810,26	535.626,77	59.514,09	714.169,03	(37.641,23)
1.7.2.1.50.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS	3.198.550,87	2.720.411,58	302.267,95	3.627.215,44	428.664,57
1.7.2.1.51.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA	361.152,73	332.588,82	36.954,31	443.451,76	82.299,03
1.7.2.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	21.922,48	20.422,40	2.269,16	27.229,87	5.307,39
TOTAIS	**14.184.061,74**	**11.959.502,35**	**1.328.833,59**	**15.946.003,13**	**1.761.941,39**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.500.1001000)

Receita Orçada	14.184.061,74
Receita Projetada	15.946.003,13
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**1.761.941,39**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**1.761.941,39**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.500.1002000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRE-	PROJEÇÃO DA ARRECADA-	PROVÁVEL

			CADAÇÃO (JAN/SET)	ÇÃO PELA MÉDIA	EXCESSO
1.1.1.2.50.0.1.01.00.00 - IPTU	512.604,94	498.166,07	55.351,79	664.221,43	151.616,49
1.1.1.2.50.0.2.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA	1.705,96	1.088,92	120,99	1.451,89	(254,07)
1.1.1.2.50.0.3.01.00.00 - IPTU - DÍVIDA ATIVA	210.184,56	324.392,29	36.043,59	432.523,05	222.338,49
1.1.1.2.50.0.4.01.00.00 - IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA DÍVIDA ATIVA	25.140,30	57.443,15	6.382,57	76.590,87	51.450,57
1.1.1.2.53.0.1.01.00.00 - ITBI	963.269,45	845.838,67	93.982,07	1.127.784,89	164.515,44
1.1.1.2.53.0.2.01.00.00 - ITBI - MULTAS E JUROS DE MORA	21,61	-	-	-	(21,61)
1.1.1.3.03.1.1.01.01.00 - IRRF - TRABALHO - EXECUTIVO	730.873,86	406.812,31	45.201,37	542.416,41	(188.457,45)
1.1.1.3.03.1.1.02.01.00 - IRRF- TRABALHO - LEGISLATIVO	47.361,86	58.374,01	6.486,00	77.832,01	30.470,15
1.1.1.3.03.1.1.03.01.00 - IRRF- TRABALHO - RPPS	244.437,02	212.244,50	23.582,72	282.992,67	38.555,65
1.1.1.3.03.1.1.04.01.00 - IRRF - FORNECEDOR PJ	198.177,35	347.844,71	38.649,41	463.792,95	265.615,60
1.1.1.3.03.1.2.01.00.00 - IRRF - MULTAS E JUROS DE MORA	-	4,87	0,54	6,49	6,49
1.1.1.4.51.1.1.01.01.00 - ISSQN	1.071.533,10	586.974,04	65.219,34	782.632,05	(288.901,05)
1.1.1.4.51.1.1.02.01.00 - ISSQN - SIMPLES NACIONAL	304.227,68	248.201,72	27.577,97	330.935,63	26.707,95
1.1.1.4.51.1.2.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA	1.199,76	544,41	60,49	725,88	(473,88)
1.1.1.4.51.1.3.01.00.00 - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	13.185,40	31.927,56	3.547,51	42.570,08	29.384,68
1.1.1.4.51.1.4.01.00.00 - ISSQN - MULTAS E JUROS DE MORA DÍVIDA ATIVA	458,89	5.900,13	655,57	7.866,84	7.407,95
1.1.2.1.50.0.1.00.00.00 - TFVS	38.234,91	34.709,76	3.856,64	46.279,68	8.044,77
1.1.2.1.50.0.2.00.00.00 - TFVS - MULTAS E JUROS DE MORA	436,98	430,57	47,84	574,09	137,11
1.1.2.1.50.0.3.00.00.00 - TFVS - DÍVIDA ATIVA	1.589,66	-	-	-	(1.589,66)
1.1.2.1.50.0.4.00.00.00 - TFVS - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	322,92	1.977,55	219,73	2.636,73	2.313,81
1.3.2.1.01.0.1.11.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - RECURSO SAÚDE	6.292,72	3.240,51	360,06	4.320,68	(1.972,04)
1.7.1.1.51.1.1.01.00.00 - FPM - COTA MENSAL	6.342.974,29	5.423.506,47	602.611,83	7.231.341,96	888.367,67
1.7.1.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ITR	1.653.982,56	1.178.378,67	130.930,96	1.571.171,56	(82.811,00)
1.7.2.1.50.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS	7.036.811,89	5.984.703,59	664.967,07	7.979.604,79	942.792,90
1.7.2.1.51.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA	794.536,01	731.693,93	81.299,33	975.591,91	181.055,90
1.7.2.1.52.0.1.01.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	48.229,45	44.929,25	4.992,14	59.905,67	11.676,22
1.9.9.9.99.2.1.02.00.00 - OUTRAS RECEITAS DIVERSAS	-	45,00	5,00	60,00	60,00
TOTAIS	**20.247.793,13**	**17.029.372,66**	**1.892.152,52**	**22.705.830,21**	**2.458.037,08**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.500.1002000)

Receita Orçada	20.247.793,13
Receita Projetada	22.705.830,21
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**2.458.037,08**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**2.458.037,08**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.501.0000000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECADAÇÃO (JAN/SET)	PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EXCESSO
1.1.2.1.01.0.1.02.00.00 - TICF - ALVARÁ	474.995,20	507.072,21	56.341,36	676.096,28	201.101,08
1.1.2.1.01.0.1.03.00.00 - TFE - HORÁRIO ESPECIAL	26.904,77	17.222,80	1.913,64	22.963,73	(3.941,04)
1.1.2.1.01.0.1.04.00.00 - TAXA DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	144.190,28	24.962,94	2.773,66	33.283,92	(110.906,36)
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00 - TICF - MULTAS E JUROS DE MORA	10.710,24	7.365,62	818,40	9.820,83	(889,41)
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00 - TICF - DÍVIDA ATIVA	10.753,30	40.121,13	4.457,90	53.494,84	42.741,54
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00 - TICF - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	2.045,17	10.029,23	1.114,36	13.372,31	11.327,14
1.1.2.2.01.0.1.01.00.00 - TPSG	7.807,30	2.525,30	280,59	3.367,07	(4.440,23)
1.1.2.2.01.0.1.02.00.00 - TSC	90.797,48	54.133,29	6.014,81	72.177,72	(18.619,76)
1.1.2.2.01.0.1.03.00.00 - TIPT	42.284,06	47.205,83	5.245,09	62.941,11	20.657,05
1.1.2.2.01.0.1.05.00.00 - TRM	2.317,14	1.036,36	115,15	1.381,81	(935,33)
1.1.2.2.01.0.1.09.00.00 - TDR	13.299,52	-	-	-	(13.299,52)
1.1.2.2.01.0.1.10.00.00 - TCEG	13.664,33	6.889,08	765,45	9.185,44	(4.478,89)
1.1.2.2.01.0.1.11.00.00 - TIPSC	14.332,50	-	-	-	(14.332,50)
1.1.2.2.01.0.1.12.00.00 - TIC	4.594,95	18.246,93	2.027,44	24.329,24	19.734,29
1.1.2.2.01.0.1.13.00.00 - TCFM	78.838,01	6.400,00	711,11	8.533,33	(70.304,68)
1.1.2.2.01.0.1.14.00.00 - TLF - FESTA DO MUNICÍPIO	76.420,20	55.619,47	6.179,94	74.159,29	(2.260,91)
1.1.2.2.01.0.1.18.00.00 - TAXA DE EMBARQUE - RODOVIARIA	-	0,20	0,02	0,27	0,27
1.1.2.2.01.0.2.00.00.00 - TPSG - MULTAS E JUROS DE MORA	1.467,27	6.492,72	721,41	8.656,96	7.189,69
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00 - TPSG - DÍVIDA ATIVA	87.510,06	173.679,54	19.297,73	231.572,72	144.062,66
1.1.2.2.01.0.4.00.00.00 - TPSG - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	13.884,64	19.897,24	2.210,80	26.529,65	12.645,01

1.1.2.2.01.0.8.01.00.00 - TIPT – JUROS DÍVIDA ATIVA	1.456,46	-	-	-	(1.456,46)
1.1.3.1.53.0.3.01.00.00 - CMPOC - DÍVIDA ATIVA	23.677,55	2.318,75	257,64	3.091,67	(20.585,88)
1.1.3.1.53.0.4.00.00.00 - CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	27.108,58	-	-	-	(27.108,58)
1.3.1.1.02.0.1.00.00.00 - CPA/CDU BENS IMÓVEIS PÚBLICOS	138.068,68	99.959,92	11.106,66	133.279,89	(4.788,79)
1.3.1.1.02.0.2.00.00.00 - CPA/CDU BENS IMÓVEIS PÚBLICOS - MULTAS E JUROS DE MORA	553,06	293,86	32,65	391,81	(161,25)
1.3.1.1.02.0.3.00.00.00 - DÍVIDA ATIVA CPA/CDU BENS IMÓVEIS PÚBLICOS	6.319,81	-	-	-	(6.319,81)
1.3.1.1.02.0.4.00.00.00 - DÍVIDA ATIVA CPA/CDU BENS IMÓVEIS PÚBLICOS - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	277,37	-	-	-	(277,37)
1.3.2.1.01.0.1.61.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - RECURSO PRÓ-PRIO ÁGUA	-	1.784,37	198,26	2.379,16	2.379,16
1.6.9.9.50.1.1.01.00.00 - LIGACAO DE ÁGUA	19.941,52	2.796,50	310,72	3.728,67	(16.212,85)
1.6.9.9.50.1.1.02.00.00 - CORTE DE ÁGUA	3.646,27	11.891,41	1.321,27	15.855,21	12.208,94
1.6.9.9.50.1.1.03.00.00 - RELIGACAO DE ÁGUA	10.844,96	-	-	-	(10.844,96)
1.6.9.9.50.1.1.04.00.00 - SERVICOS DE ÁGUA	1.112.721,67	976.072,67	108.452,52	1.301.430,23	188.708,56
1.6.9.9.50.1.2.00.00.00 - SSBAA - MULTAS E JUROS DE MORA	20.491,28	13.395,76	1.488,42	17.861,01	(2.630,27)
1.6.9.9.50.1.3.00.00.00 - SSBAA - DÍVIDA ATIVA	14.784,68	49.856,97	5.539,66	66.475,96	51.691,28
1.6.9.9.50.1.4.00.00.00 - SSBAA - MULTAS E JUROS DE MORA DA DÍVIDA ATIVA	6.521,09	2.982,65	331,41	3.976,87	(2.544,22)
1.6.9.9.99.0.0.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS	-	5.000,00	555,56	6.666,67	6.666,67
1.6.9.9.99.0.1.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL	-	5.000,00	555,56	6.666,67	6.666,67
1.6.9.9.99.0.1.05.00.00 - OUTROS SERVIÇOS - APOIO CULTU-RAL VR	-	5.000,00	555,56	6.666,67	6.666,67
TOTAIS	**2.503.229,40**	**2.175.252,75**	**241.694,75**	**2.900.337,00**	**397.107,60**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.501.0000000)

Receita Orçada	2.503.229,40
Receita Projetada	2.900.337,00
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**397.107,60**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**397.107,60**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.550.0000000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECA-DAÇÃO (JAN/SET)	PROJEÇÃO DA ARRECADA-ÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EXCESSO
1.3.2.1.01.0.1.14.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - SAL. EDUCAÇÃO	20.902,65	27.624,28	3.069,36	36.832,37	15.929,72
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DO SA-LÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1.492.520,52	1.356.868,08	150.763,12	1.809.157,44	316.636,92
TOTAIS	**1.513.423,17**	**1.384.492,36**	**153.832,48**	**1.845.989,81**	**332.566,64**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.550.0000000)

Receita Orçada	1.513.423,17
Receita Projetada	1.845.989,81
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**332.566,64**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**332.566,64**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.621.0000000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECA-DAÇÃO (JAN/SET)	PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EX-CESSO
1.3.2.1.01.0.1.05.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - FUNDO ESTADUAL	1.193,40	4.152,67	461,41	5.536,89	4.343,49
1.7.2.3.50.0.1.04.00.00 - PROGRAMA CONS. IN-TER. SAÚDE - PAICI	120.120,00	98.280,00	10.920,00	131.040,00	10.920,00
TOTAIS	**121.313,40**	**102.432,67**	**11.381,41**	**136.576,89**	**15.263,49**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.621.0000000)

Receita Orçada	121.313,40
Receita Projetada	136.576,89
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**15.263,49**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**15.263,49**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.720.0000000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECADAÇÃO (JAN/SET)	PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EXCESSO
1.3.2.1.01.0.1.24.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - TRANSF ROYALTIES DO FEP	240,27	29.234,79	3.248,31	38.979,72	38.739,45
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL	690.509,83	579.009,57	64.334,40	772.012,76	81.502,93
TOTAIS	**690.750,10**	**608.244,36**	**67.582,71**	**810.992,48**	**120.242,38**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.720.0000000)

Receita Orçada	690.750,10
Receita Projetada	810.992,48
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**120.242,38**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**120.242,38**

CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
FONTE DE RECURSO 1.750.0000000

TÍTULOS	ORÇADA	ARRECADADO	MÉDIA ARRECADAÇÃO (JAN/OUT)	PROJEÇÃO DA ARRECADAÇÃO PELA MÉDIA	PROVÁVEL EXCESSO
1.3.2.1.01.0.1.06.00.00 - REM. DE DEP. BANC. - CIDE	378,70	893,89	89,39	1.072,67	693,97
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DA CIDE	58.850,51	126.004,96	12.600,50	151.205,95	92.355,44
TOTAIS	**59.229,21**	**126.898,85**	**12.689,89**	**152.278,62**	**93.049,41**

Provável Excesso de Arrecadação das Receitas (Fonte 1.750.0000000)

Receita Orçada	59.229,21
Receita Projetada	152.278,62
Provável Excesso de Arrecadação(A)	**93.049,41**
Créditos Adicionais Abertos	
	0,00
Total(B)	0,00
Provável Excesso de Arrecadação a Utilizar(A-B)	**93.049,41**

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº2.354/2026

Lei Municipal nº2.354/2026

de 23 de outubro de 2026

"Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 47.349,75 (quarenta e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos) no Orçamento Geral do Município (LOA nº 2.265/2025) e dá outras providências."

A **Câmara Municipal de Vila Rica**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **aprova**, e o Senhor **Prefeito Municipal**, João Salomão Pimenta, **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, mediante decreto, Abertura de **Crédito Adicional Especial** no Orçamento Geral do Município - LOA nº 2.265/2025 - Exercício 2026, no valor de **R$ 47.349,75 (quarenta e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos)**, distribuído da seguinte forma:

ÓRGÃO: 07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	VALOR
UNIDADE: 07.003 – SAEVIR	
17.512.0018.2.066 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O SAEVIR	
3.3.90.00.00.00.00.00.02.759.0000000.000000 - APLICAÇÕES DIRETAS	45.667,55
4.4.90.00.00.00.00.00.02.759.0000000.000000 - APLICAÇÕES DIRETAS	1.682,20
VALOR TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL	**47.349,75**

Art. 2º. Os recursos utilizados para abertura dos Créditos a que se refere o artigo 1º são provenientes de Superavit Financeiro apurado no Balanço de 2025 de Recursos Vinculados, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme tabela abaixo:

FONTE DE RECURSO	CONTA BANCÁRIA	SUPERÁVIT 31/12/2025
02.759.0000000 - Recursos Vinculados a Fundos	32.862-6	47.349,75

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

Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, 40º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

(assinado digitalmente)

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº2.355/2026

Lei Municipal nº2.355/2026

de 23 de outubro de 2026

"Autoriza a Abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) no Orçamento Geral do Município (LOA nº 2.265/2025) e dá outras providências."

A **Câmara Municipal de Vila Rica**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **aprova**, e o Senhor **Prefeito Municipal**, João Salomão Pimenta, **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, mediante decreto, Abertura de **Crédito Adicional Especial** no Orçamento Geral do Município - LOA nº 2.265/2025 - Exercício 2026, no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, distribuído da seguinte forma:

ÓRGÃO: 06.0000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	VALOR
UNIDADE: 06.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.302.0028.2.048 - GESTÃO E MANUTENÇÃO COM O LABORATÓRIO MUNICIPAL	
4.4.90.00.00.00.00.00.01.621.0000603.000000 - APLICAÇÕES DIRETAS	200.000,00
VALOR TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL	**200.000,00**

Art. 2º. Os recursos utilizados para abertura do Crédito a que se refere o artigo 1º são provenientes de Excesso de Arrecadação de Recursos Vinculados, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme tabela abaixo:

CÁLCULO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO FONTE DE RECURSO 1.621.000603.000000			
TÍTULOS	ORÇADA 2026 (A)	ARRECADADA (B)	EXCESSO (B-A)
2.4.1.1.51.2.1.03.00.00 - COFINANCIAMENTO EST MAC	0,00	200.000,00	200.000,00
TOTAL	0,00	200.000,00	200.000,00
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO A UTILIZAR (B-A)			**200.000,00**

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

Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, 40º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

(assinado digitalmente)

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-10-25T15:06:12+0000